โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล

กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้งานระบบ

ระบบลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล

Version 1.0

สารบัญ

หน้าที่

คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล 4

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล 4

ขั้นตอนการอัพโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน 18

ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน 25

ขั้นตอนการอัพโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ 35

กรณียกเลิกใบคำขอโดยผู้ใช้งาน 42

สารบัญรูป

หน้าที่

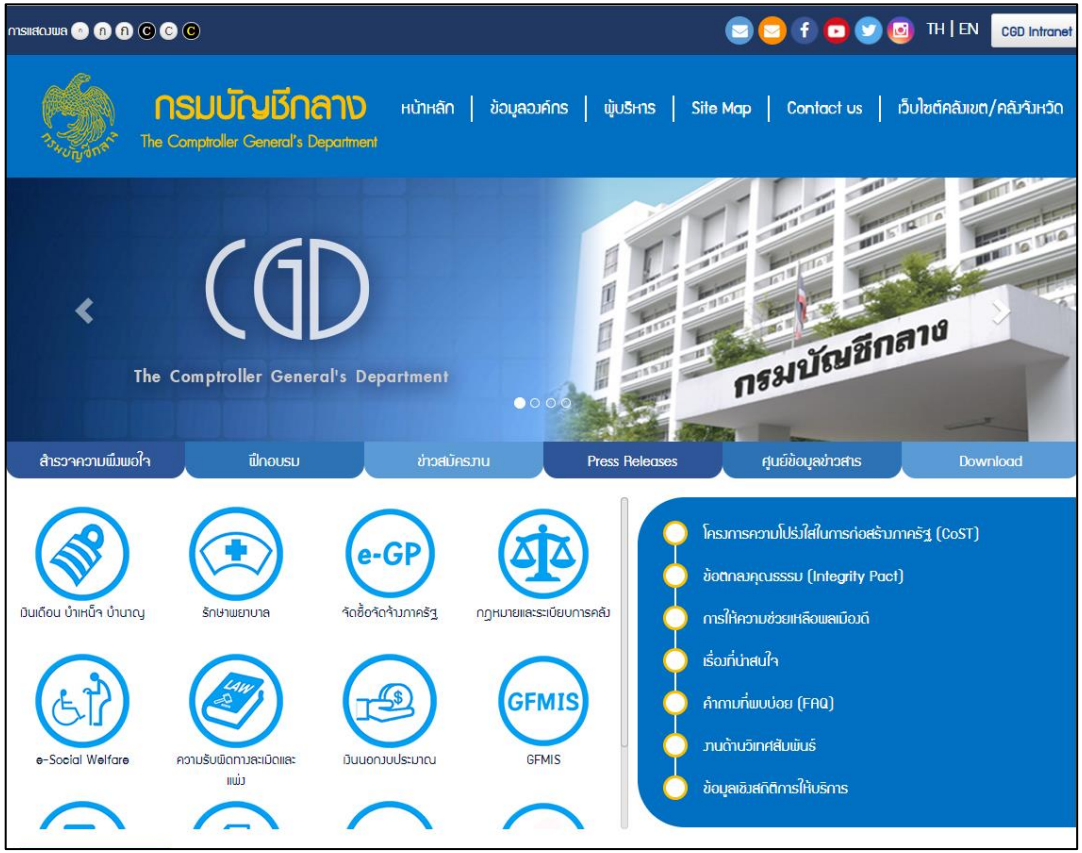
รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 4
รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 5
รูปที่ 3 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน 6
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน 7
รูปที่ 5 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” 8
รูปที่ 6 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล 9
รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว 11
รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ 12
รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน 13
รูปที่ 10 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน 14
รูปที่ 11 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน 15
รูปที่ 12 – หน้าจอผลการลงทะเบียน 16
รูปที่ 13 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน 17
รูปที่ 14 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 18
รูปที่ 15 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 19
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน 20
รูปที่ 17 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน 21
รูปที่ 18 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” 22
รูปที่ 19 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน 23
รูปที่ 20 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน 24
รูปที่ 21 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 25
รูปที่ 22 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 26
รูปที่ 23 – หน้าจอเมนู Login 27
รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว 28
รูปที่ 25 – หน้าจอข้อมูลส่วนตัว 29
รูปที่ 26 – แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน 30
รูปที่ 27 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้ 31
รูปที่ 28 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธินายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล 32
รูปที่ 29 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ 33
รูปที่ 30 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ 34
รูปที่ 31 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 35
รูปที่ 32 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 36
รูปที่ 33 – หน้าจอเมนู Login 37
รูปที่ 34 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ 38
รูปที่ 35 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ 39

รูปที่ 36 – หน้าจออัพโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ 40
รูปที่ 37 – หน้าจออัพโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ 41
รูปที่ 38 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 42
รูปที่ 39 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 43
รูปที่ 40 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน 44
รูปที่ 41 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน 45
รูปที่ 42 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” 46
รูปที่ 43 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน 47
รูปที่ 44 – หน้าจอการยกเลิกแบบคำขอ 48

คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล

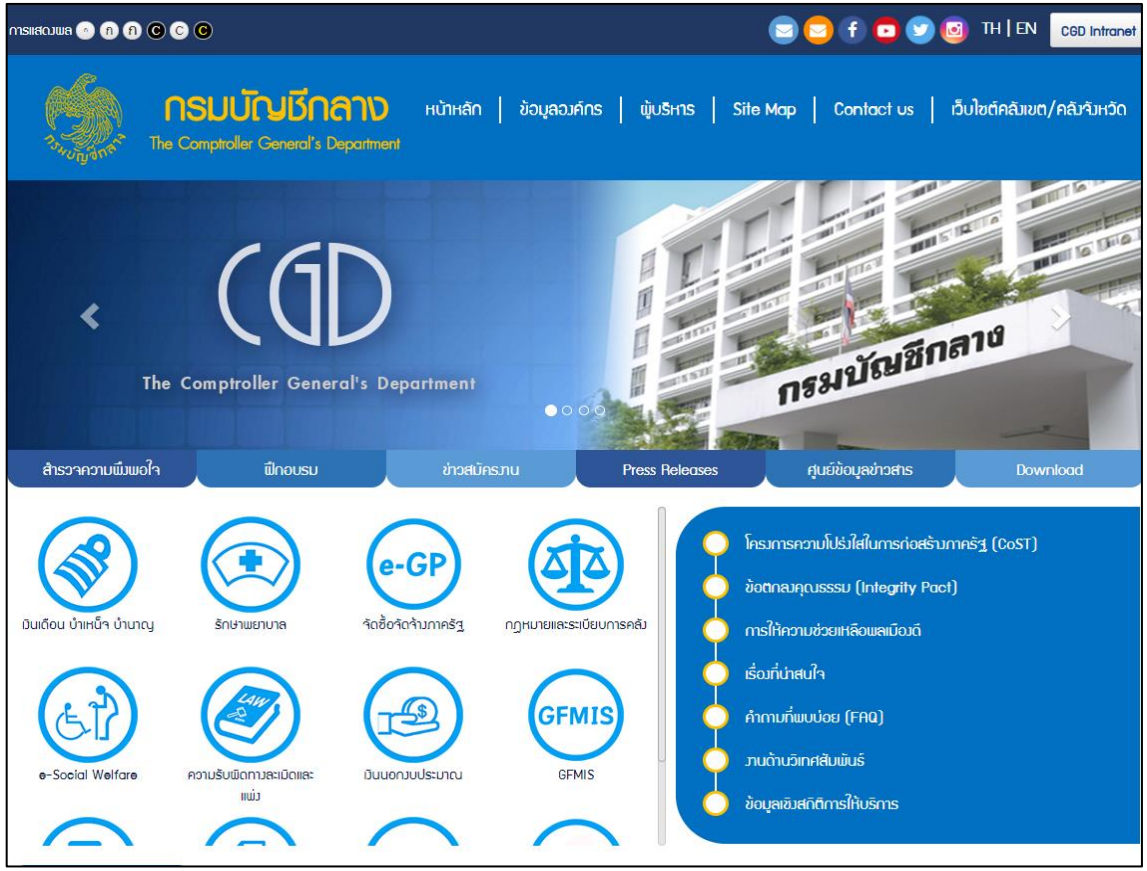
ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล

1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง https://www.cgd.go.th



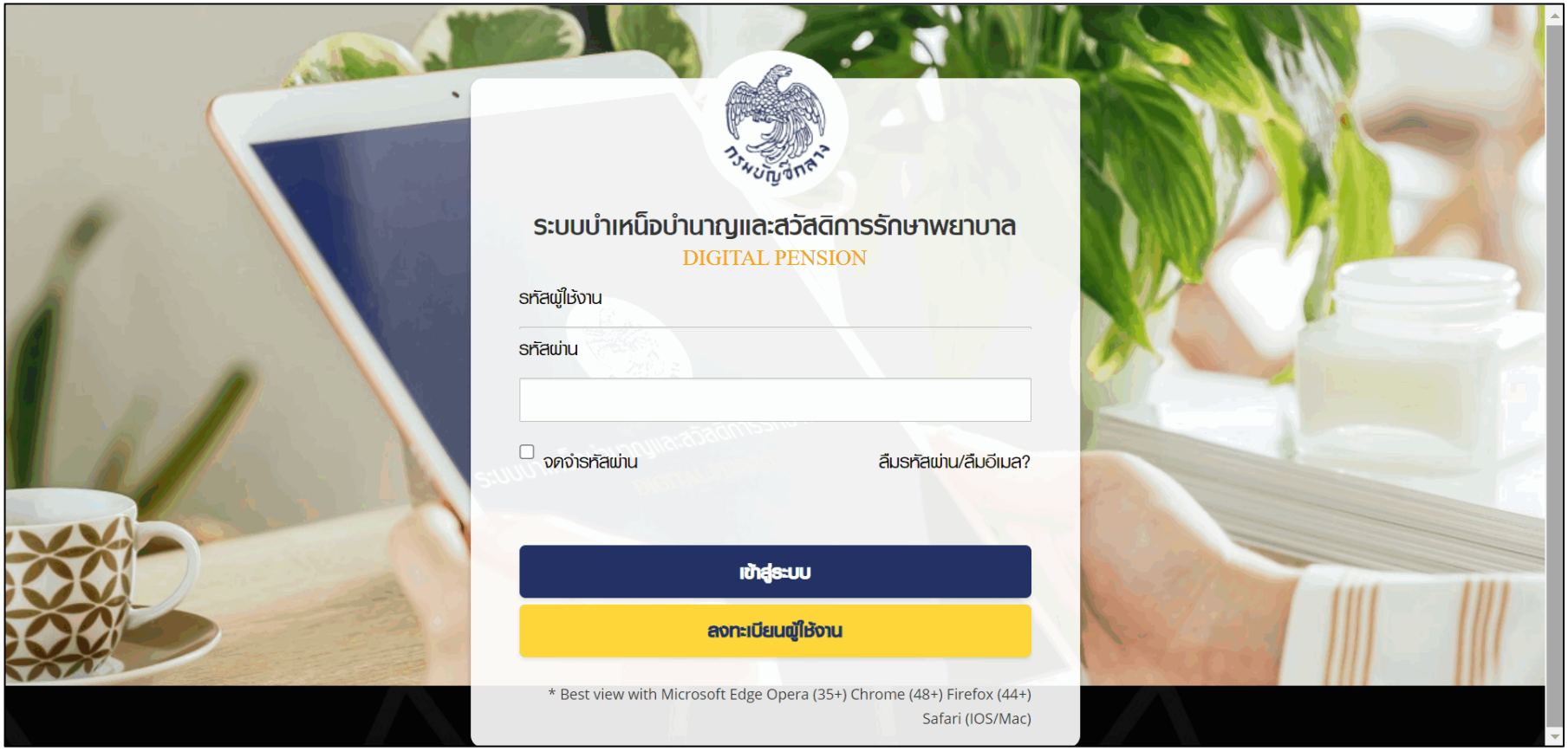
รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) เลือกเมนู “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”

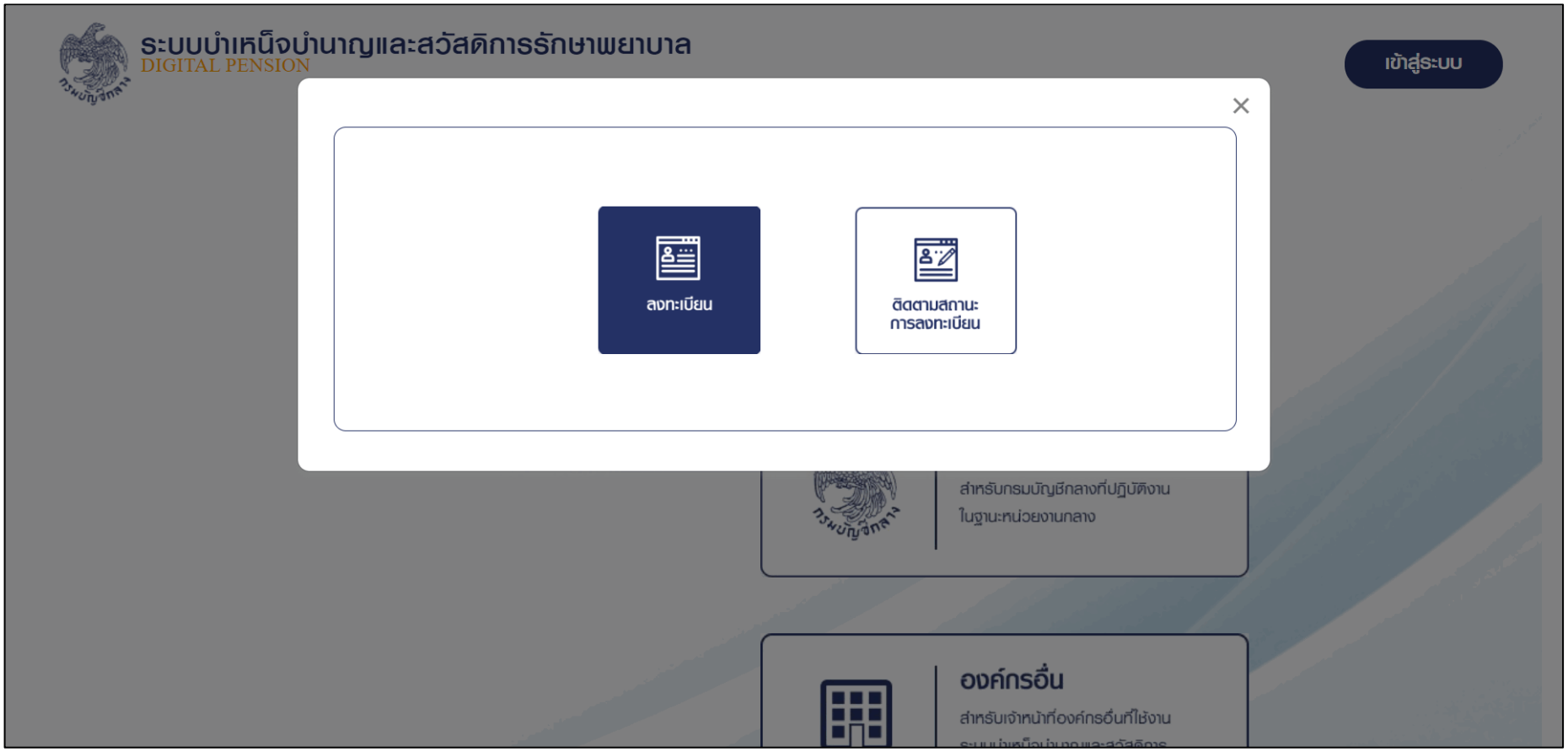


รูปที่ 3 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

4) ระบบแสดงหน้าจอเมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”

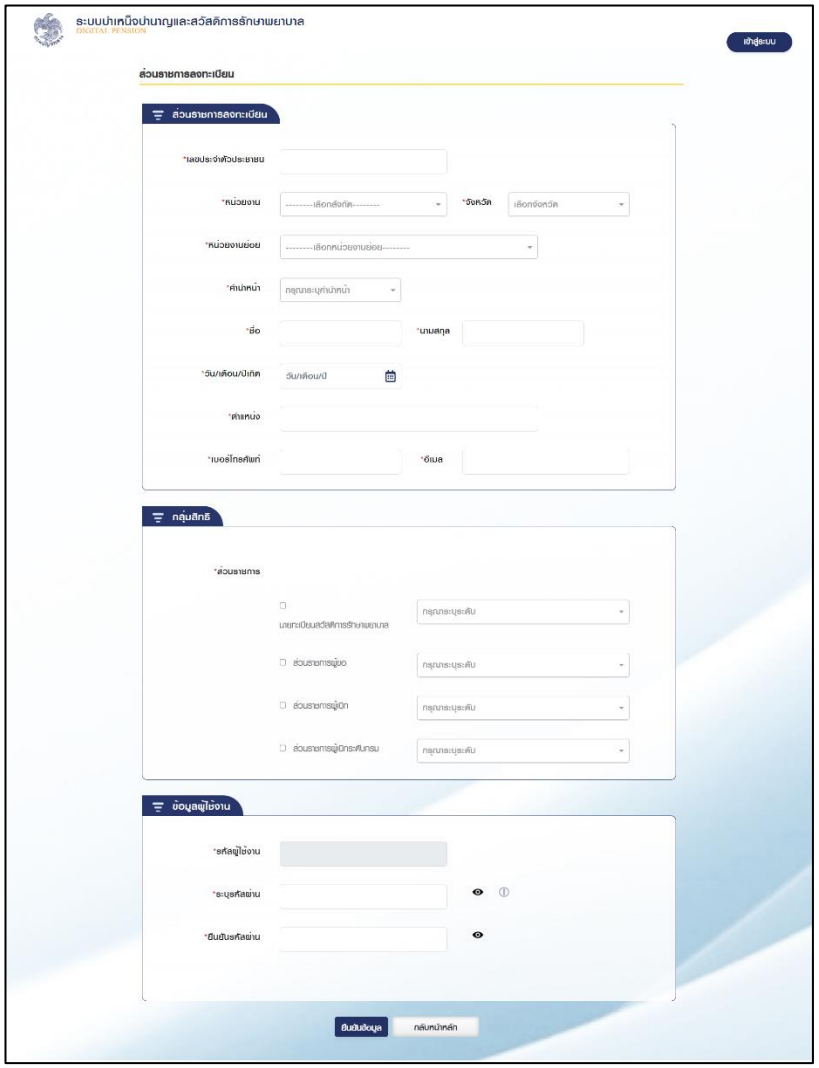
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

5) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ลงทะเบียน” และ “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน”



รูปที่ 5 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

6) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล

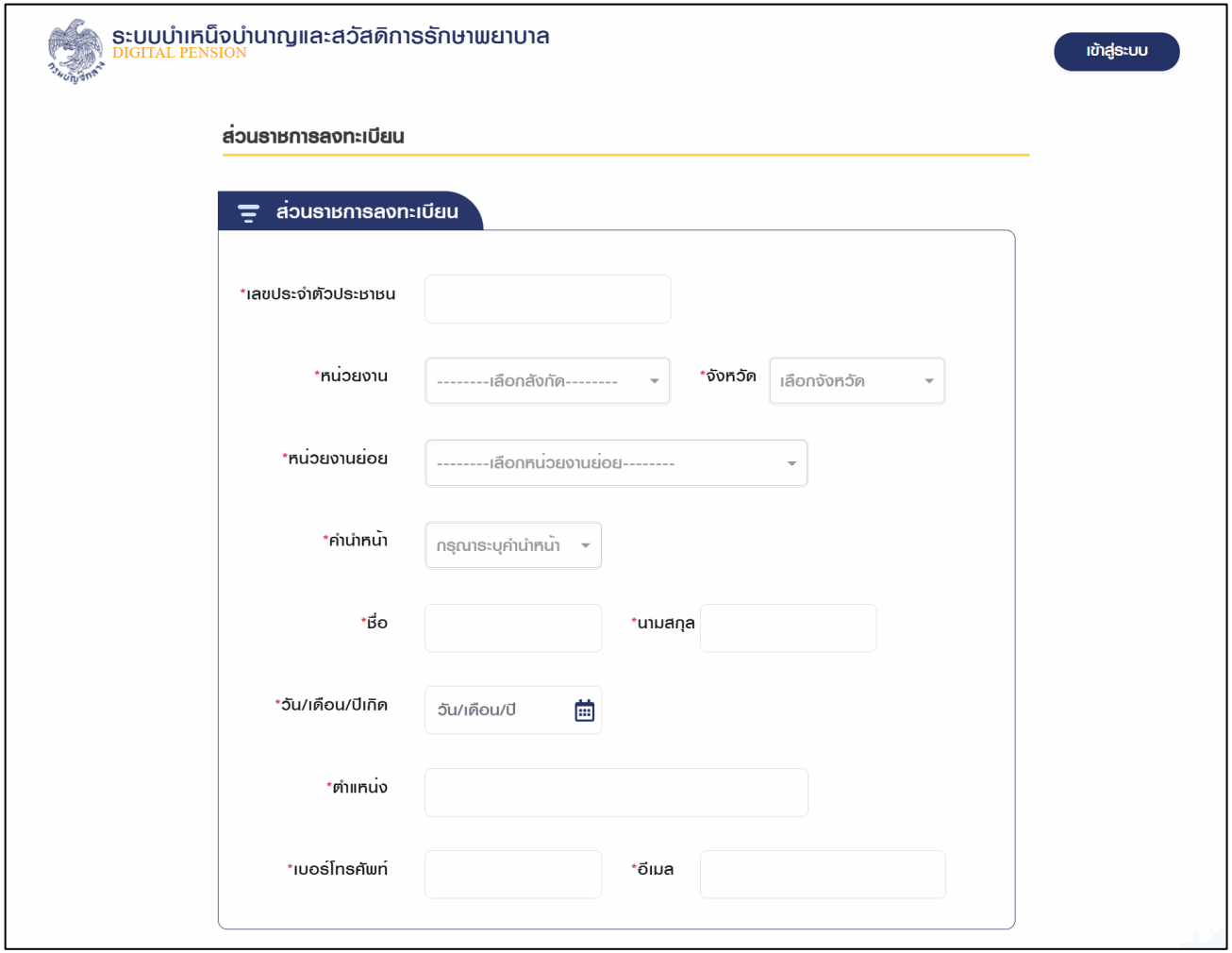


รูปที่ 6 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล

7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล โดยแบ่งขั้นตอนการระบุข้อมูลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

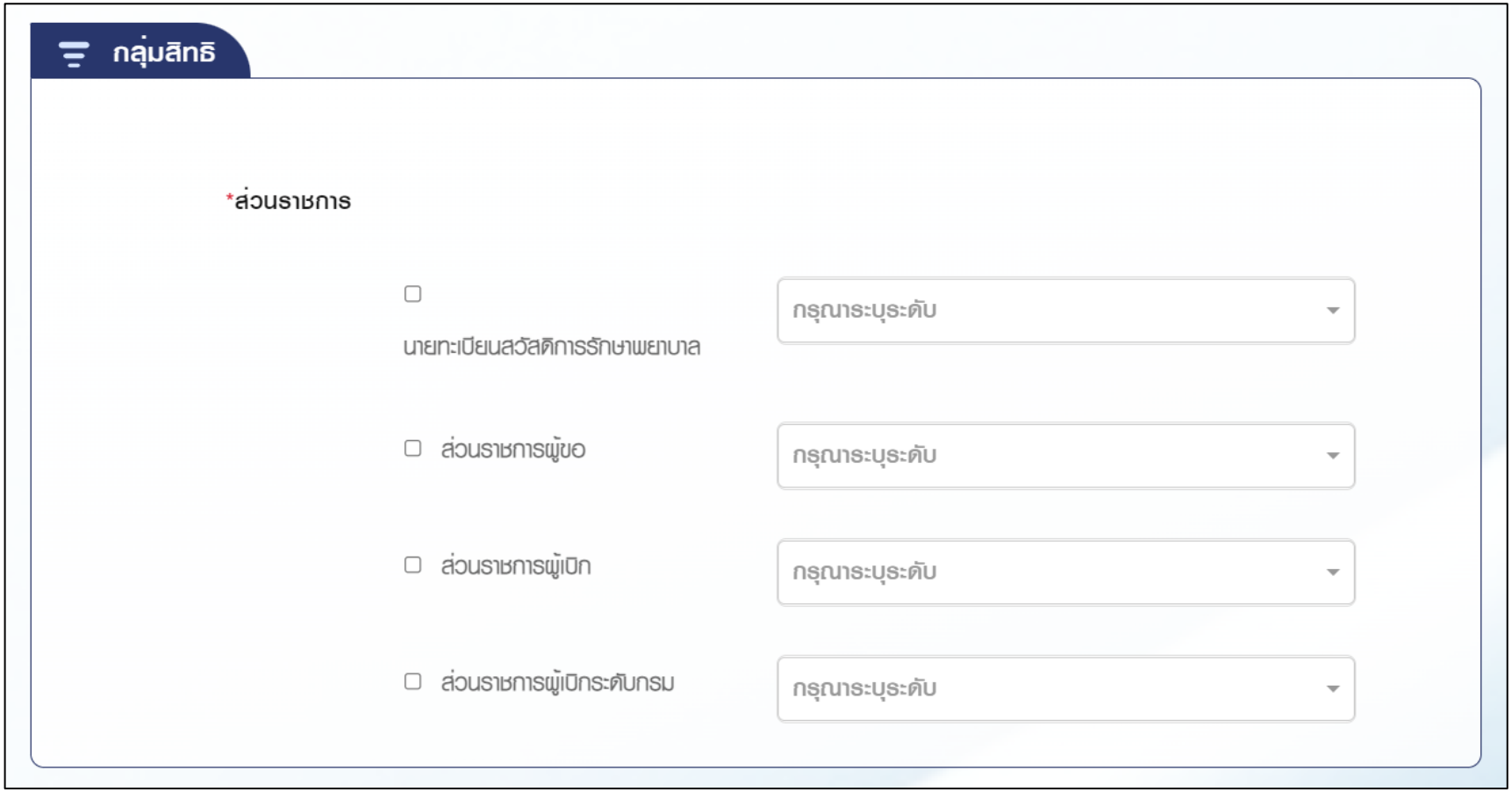
1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ลงทะเบียน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

1) เลขประจำตัวประชาชน
2) หน่วยงาน
3) จังหวัด
4) หน่วยงานย่อย
5) คำนำหน้าชื่อ
6) ชื่อ
7) นามสกุล
8) วัน/เดือน/ปี เกิด
9) ตำแหน่ง
10) เบอร์โทรศัพท์
11) อีเมล



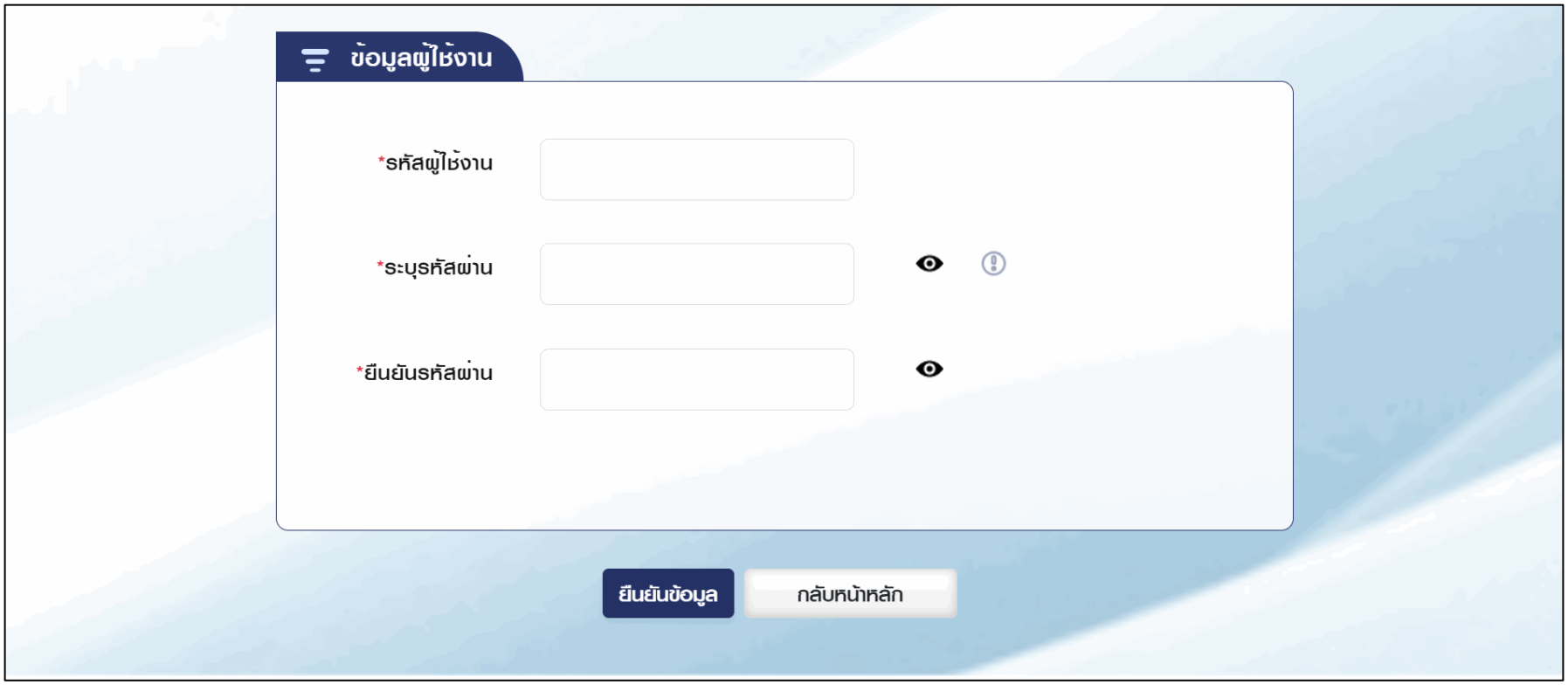
รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว

2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้
   1) สิทธิ : เลือก “นายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล”
   2) ระดับ : เลือก “ปฏิบัติงาน”



รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ

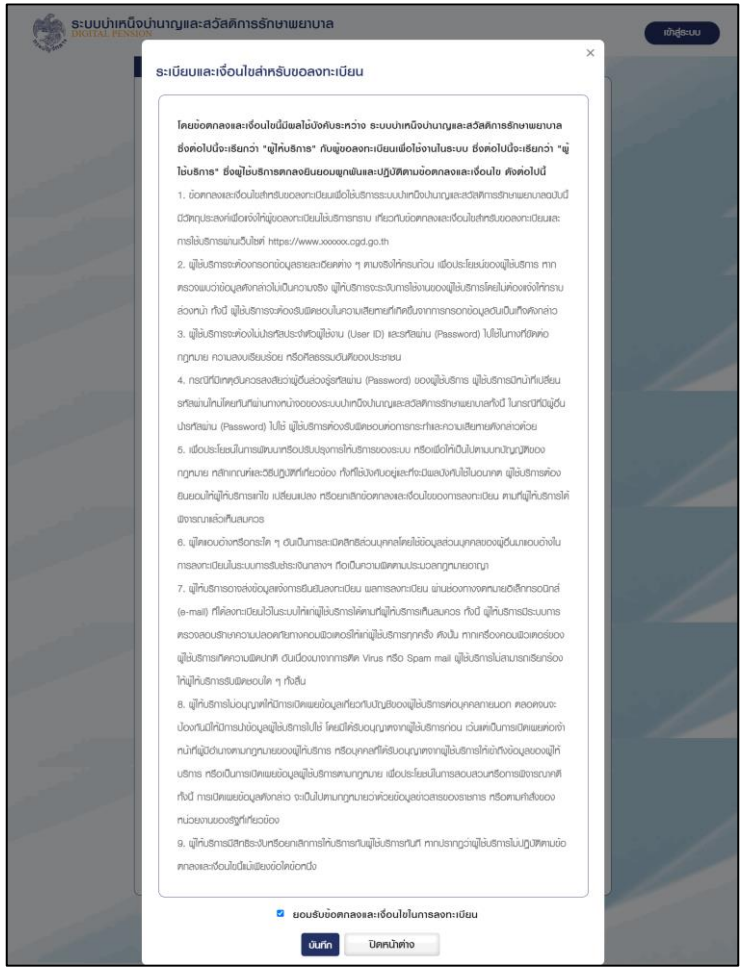
3. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้
   1) รหัสผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ
   2) รหัสผ่าน ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่านที่ระบบกำหนด
   3) ยืนยันรหัสผ่าน ให้ตรงกับรหัสผ่านที่ระบุครั้งแรก
   4) กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”



รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน

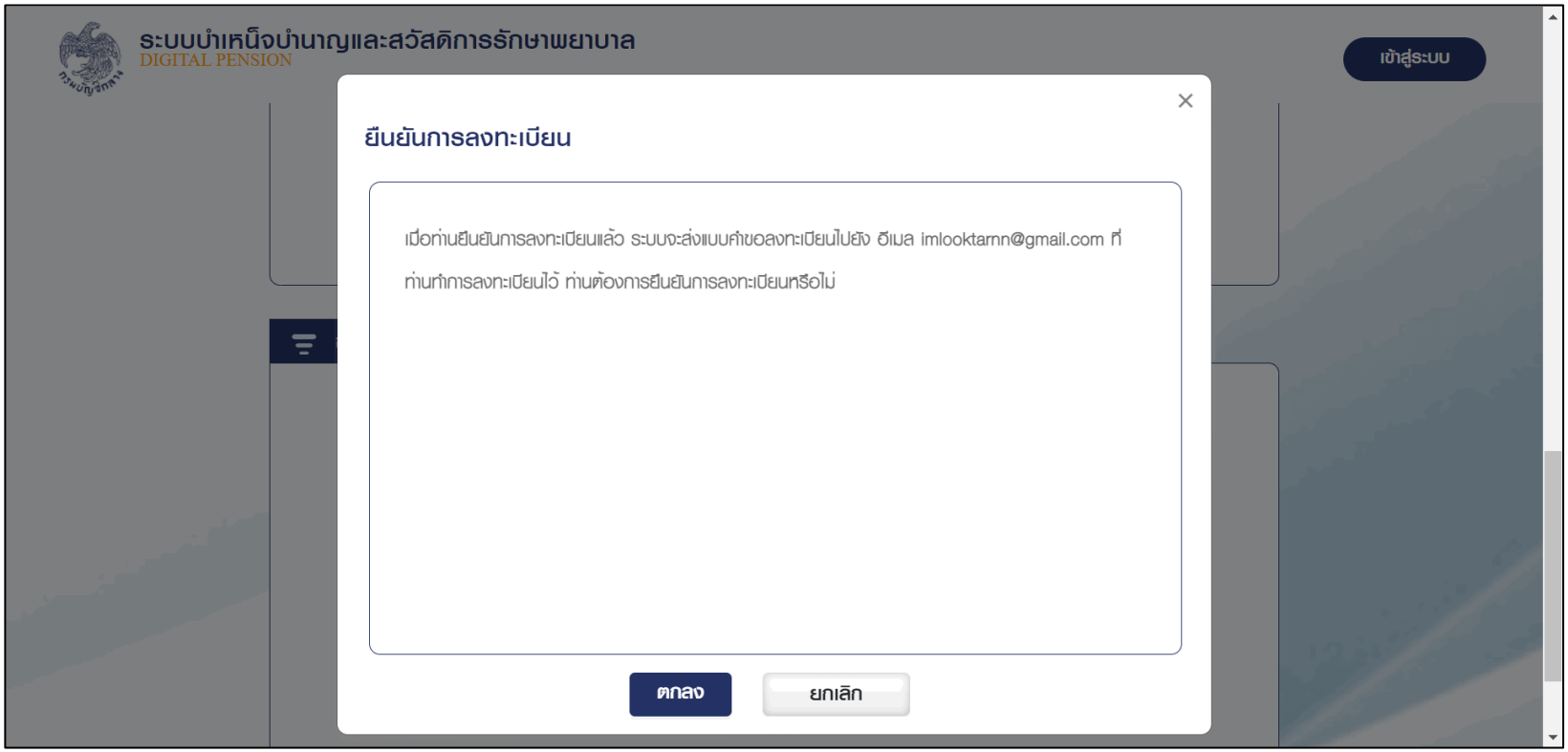
8) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 10 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน

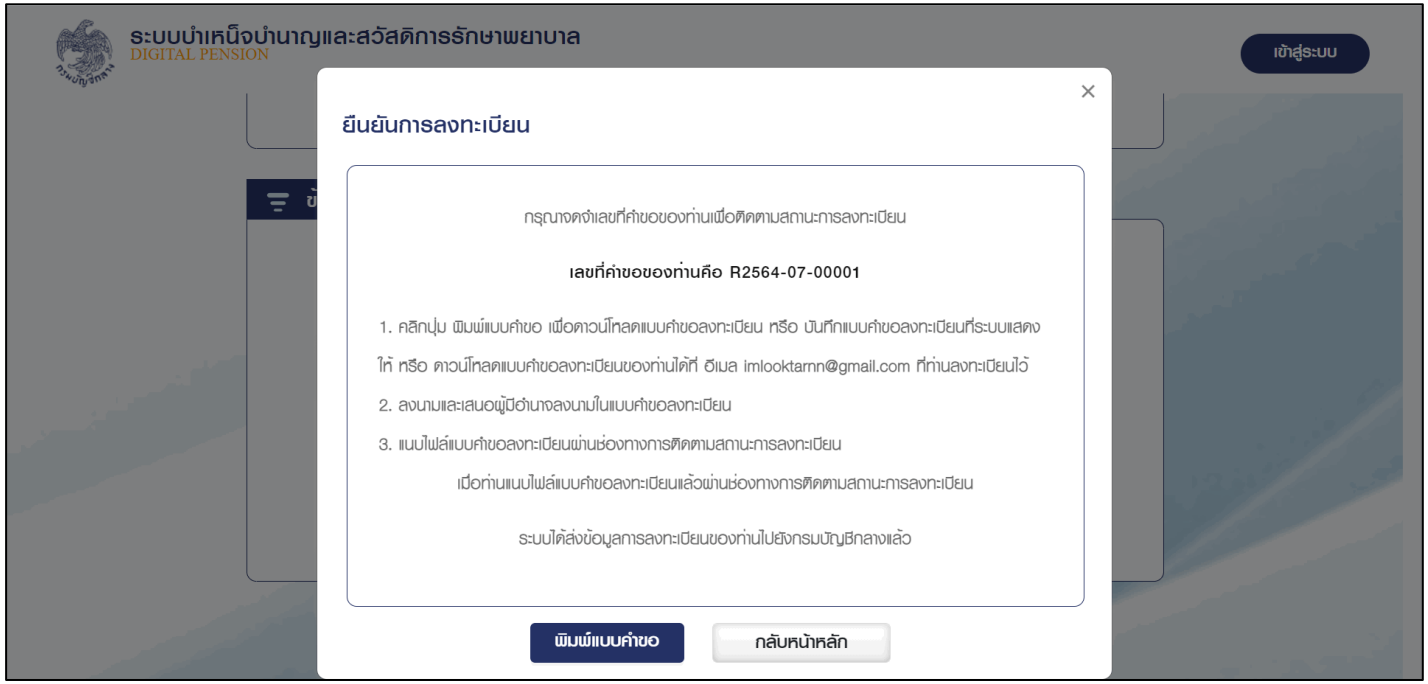
9) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



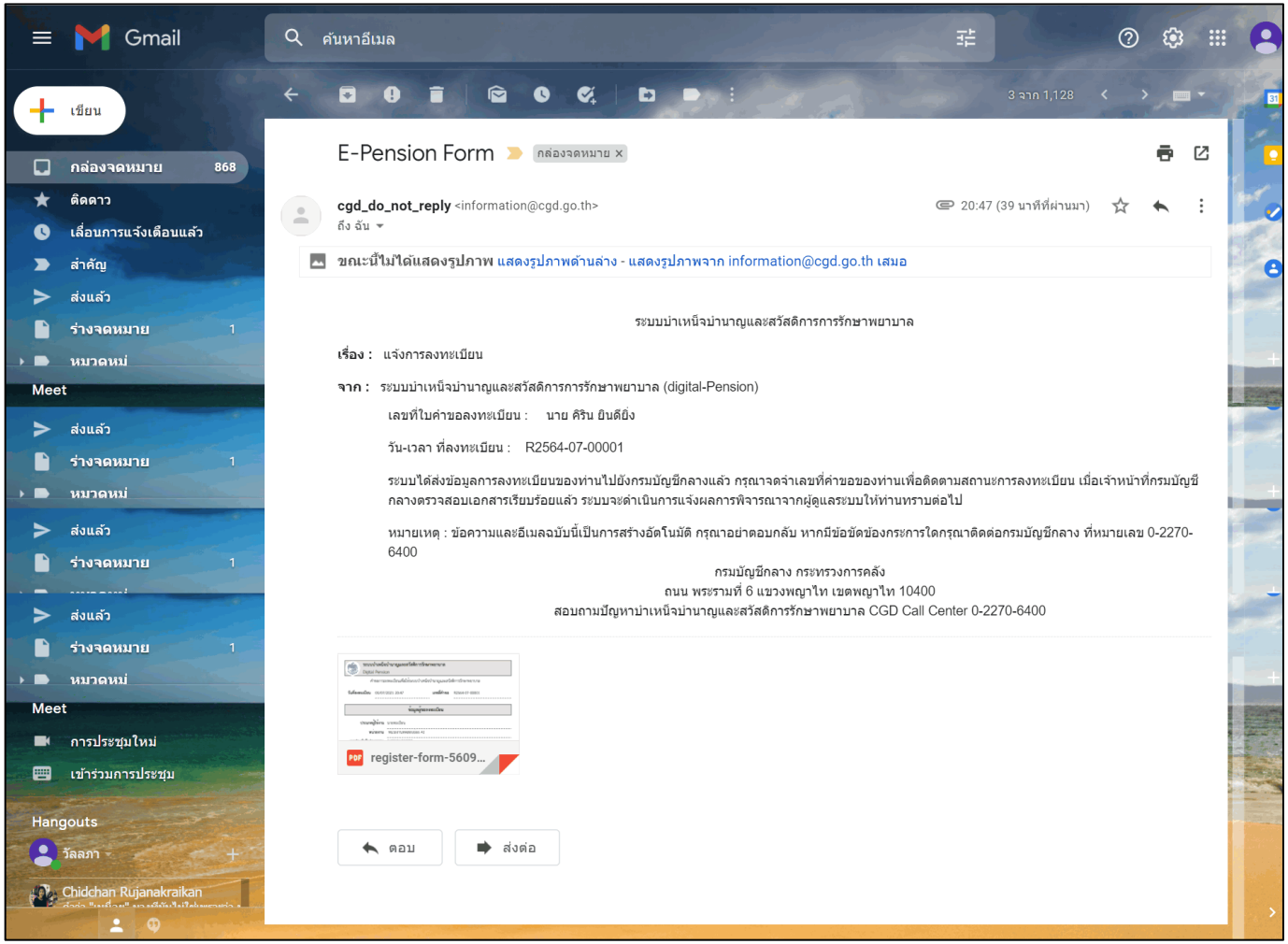
รูปที่ 11 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมล ผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม โดยระบบจะไม่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ จนกว่าจะมีการอัพโหลดเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน



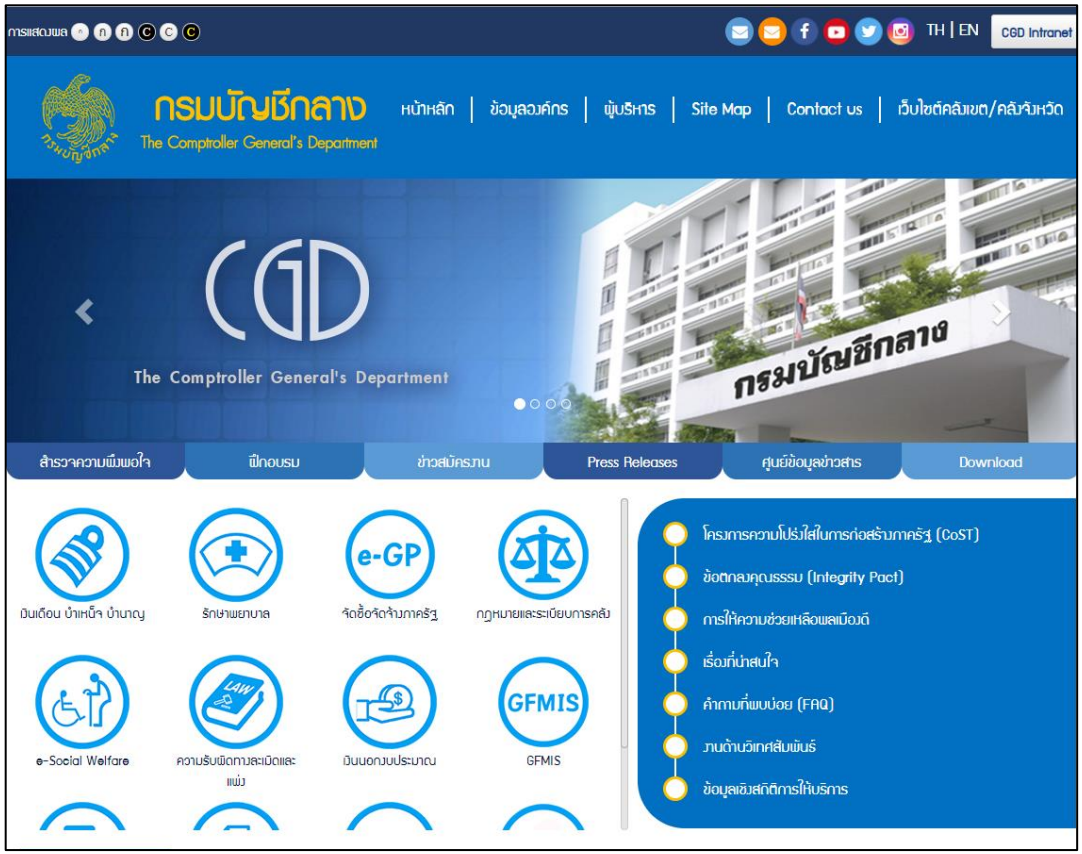
รูปที่ 12 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 13 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

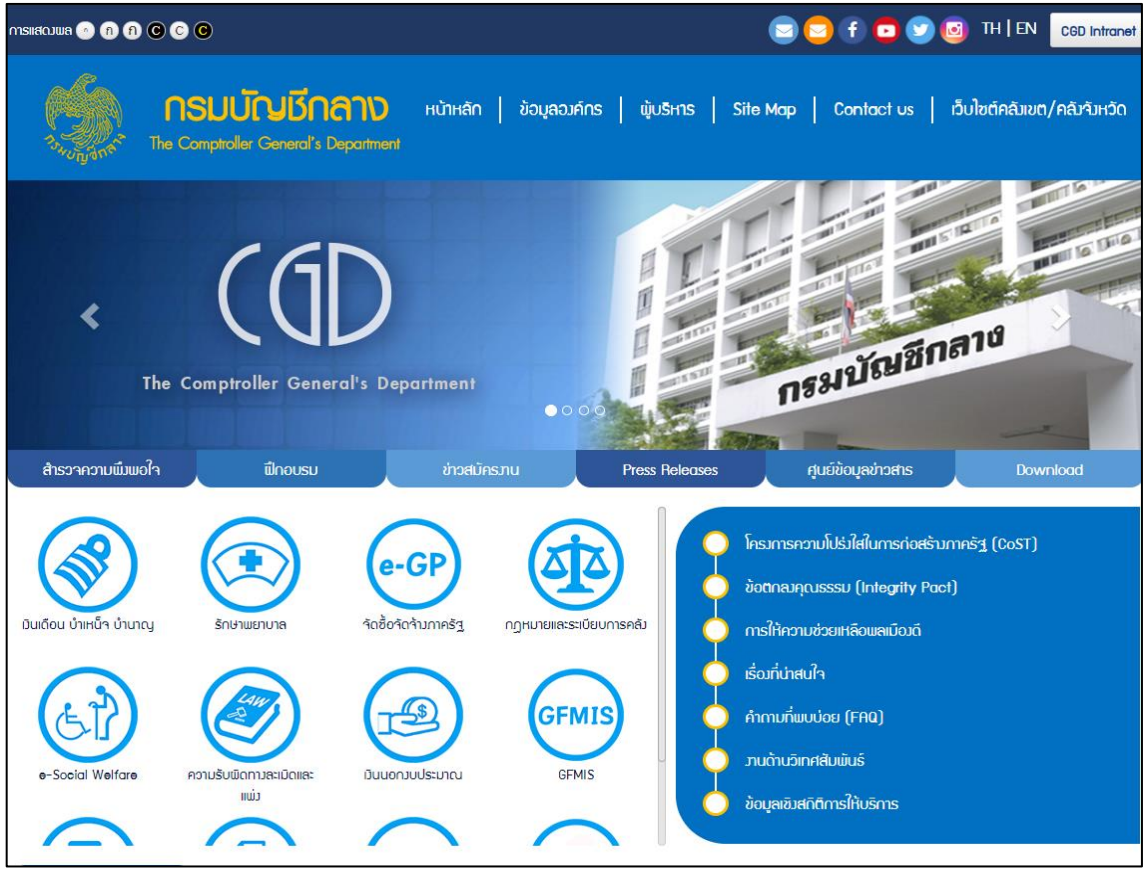
ขั้นตอนการอัพโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง https://www.cgd.go.th



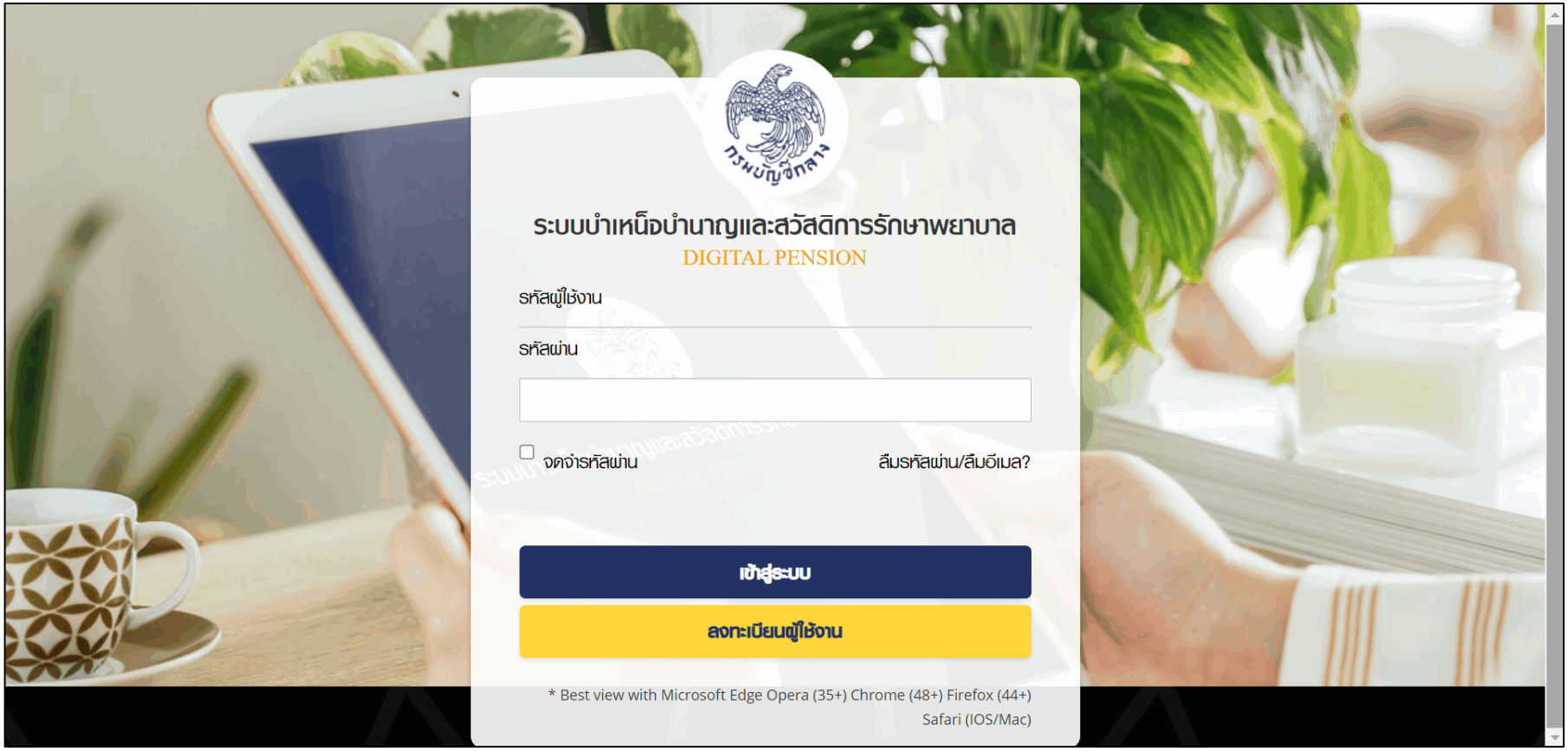
รูปที่ 14 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 15 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) เลือกเมนู “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”

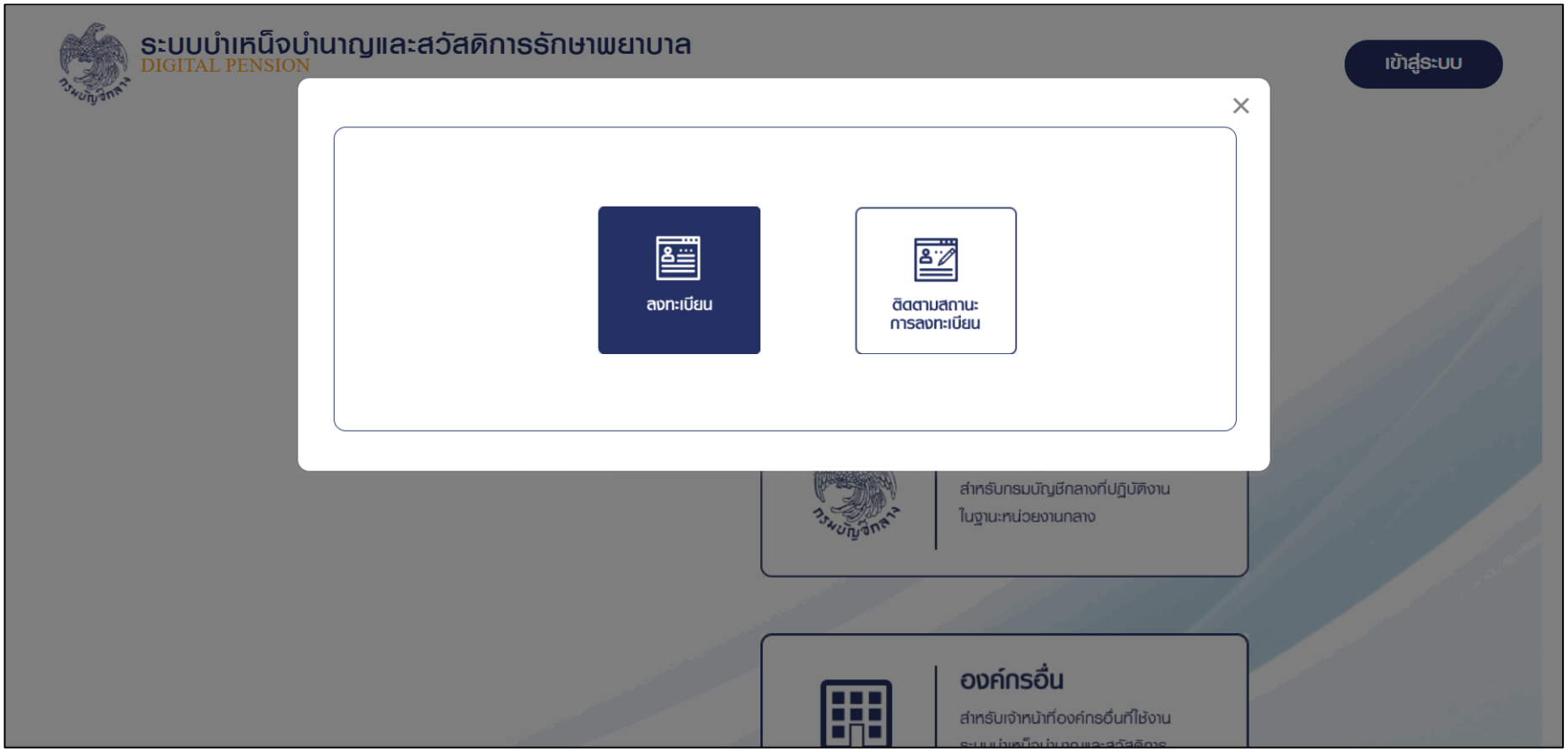


รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

4) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”

รูปที่ 17 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

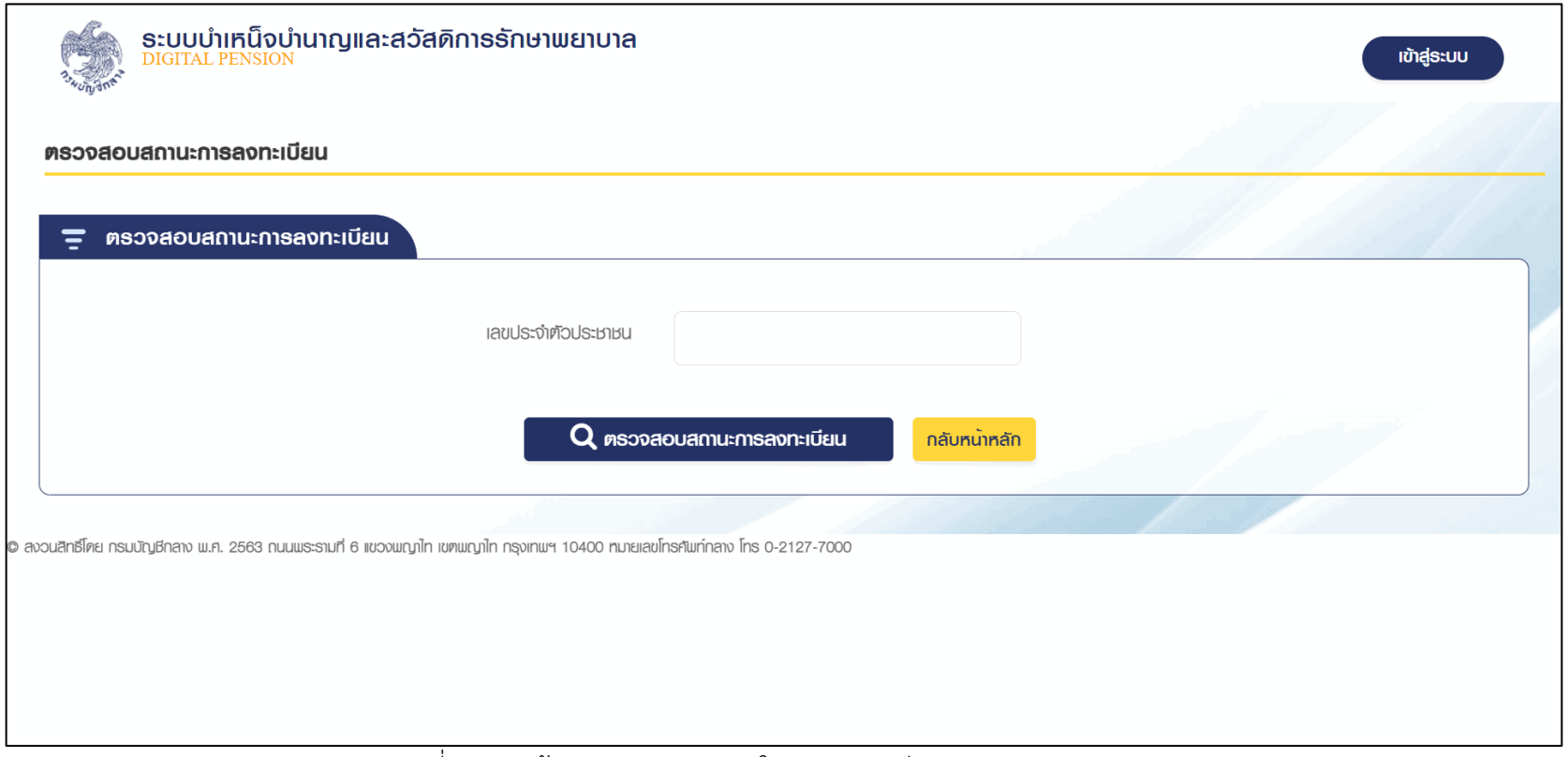
5) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ลงทะเบียน” และ “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 18 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

6) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

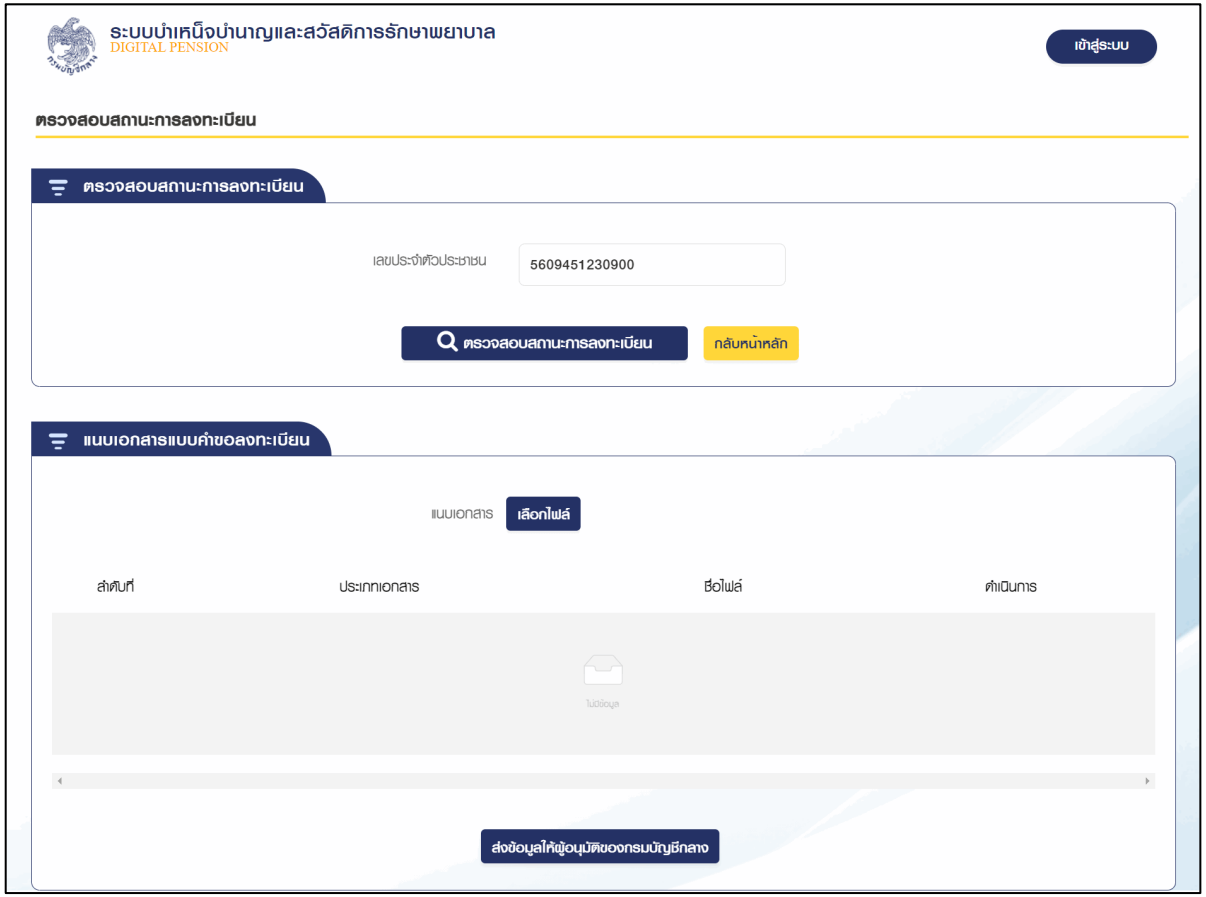
ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 19 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

7) ระบบแสดงหน้าจอการอัพโหลดเอกสารสำหรับการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน คำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล สัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) โดยต้อง กดปุ่ม “เลือกไฟล์” ทุกครั้ง เพื่อแนบเอกสารแต่ละประเภท และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง” เพื่อส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติต่อไป



รูปที่ 20 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

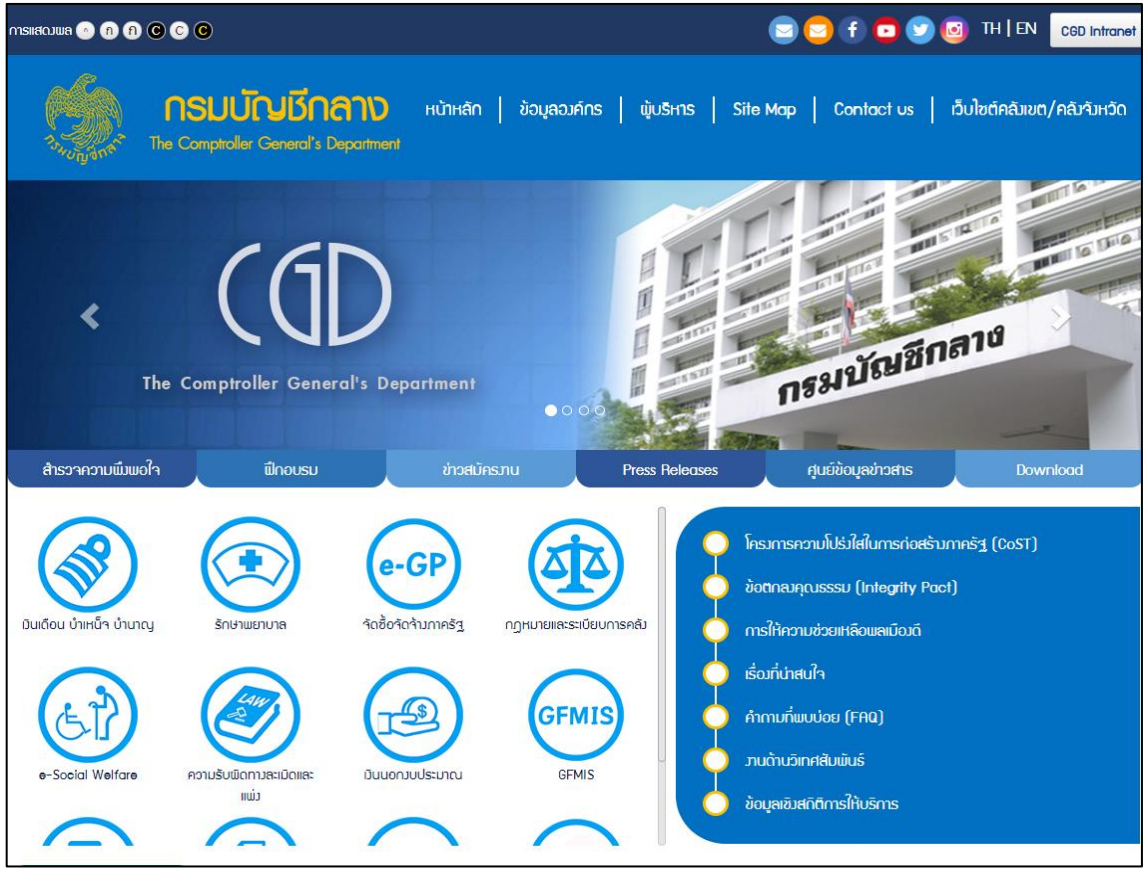
ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

กรณีลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม และได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง https://www.cgd.go.th

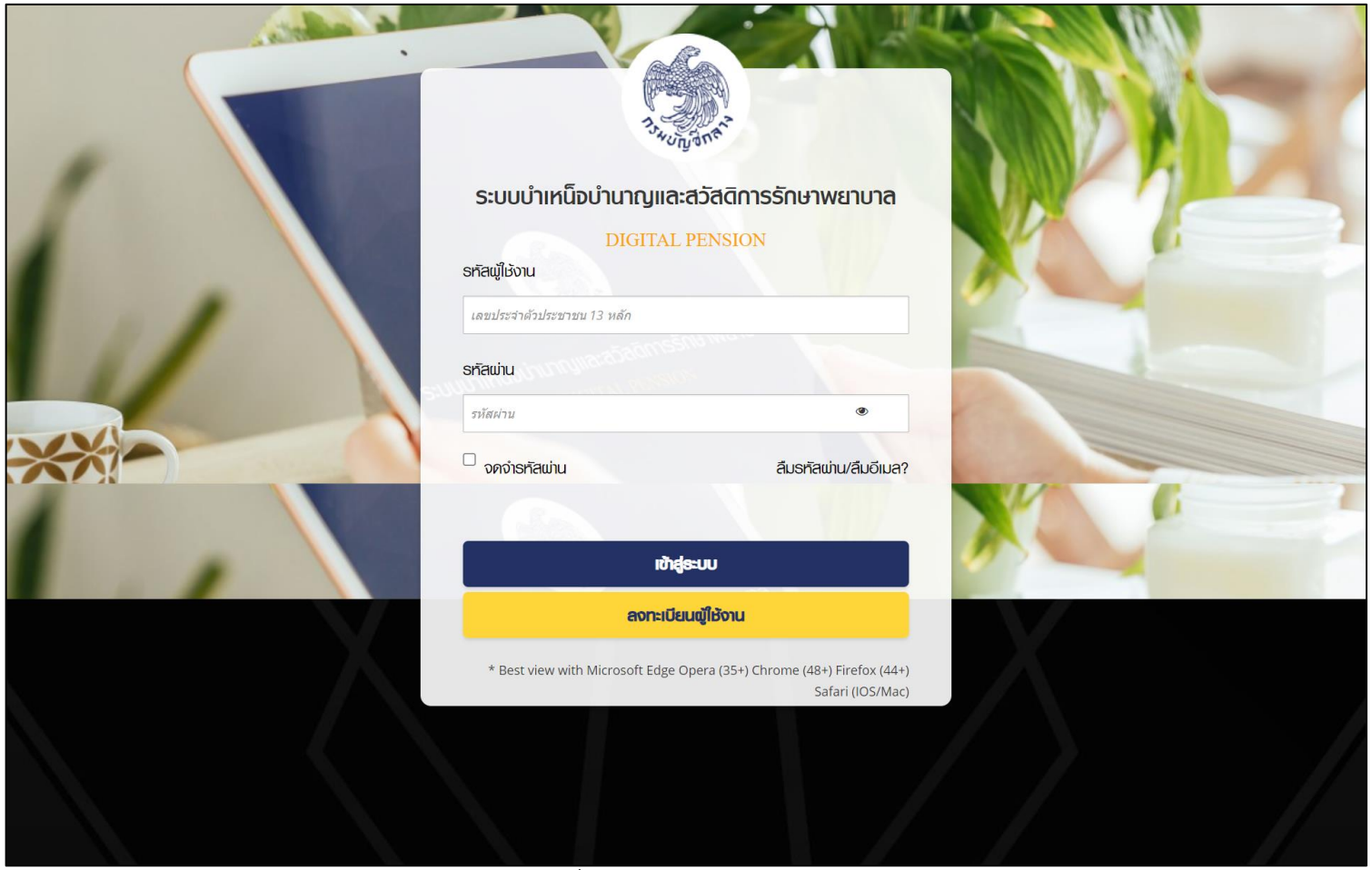
รูปที่ 21 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



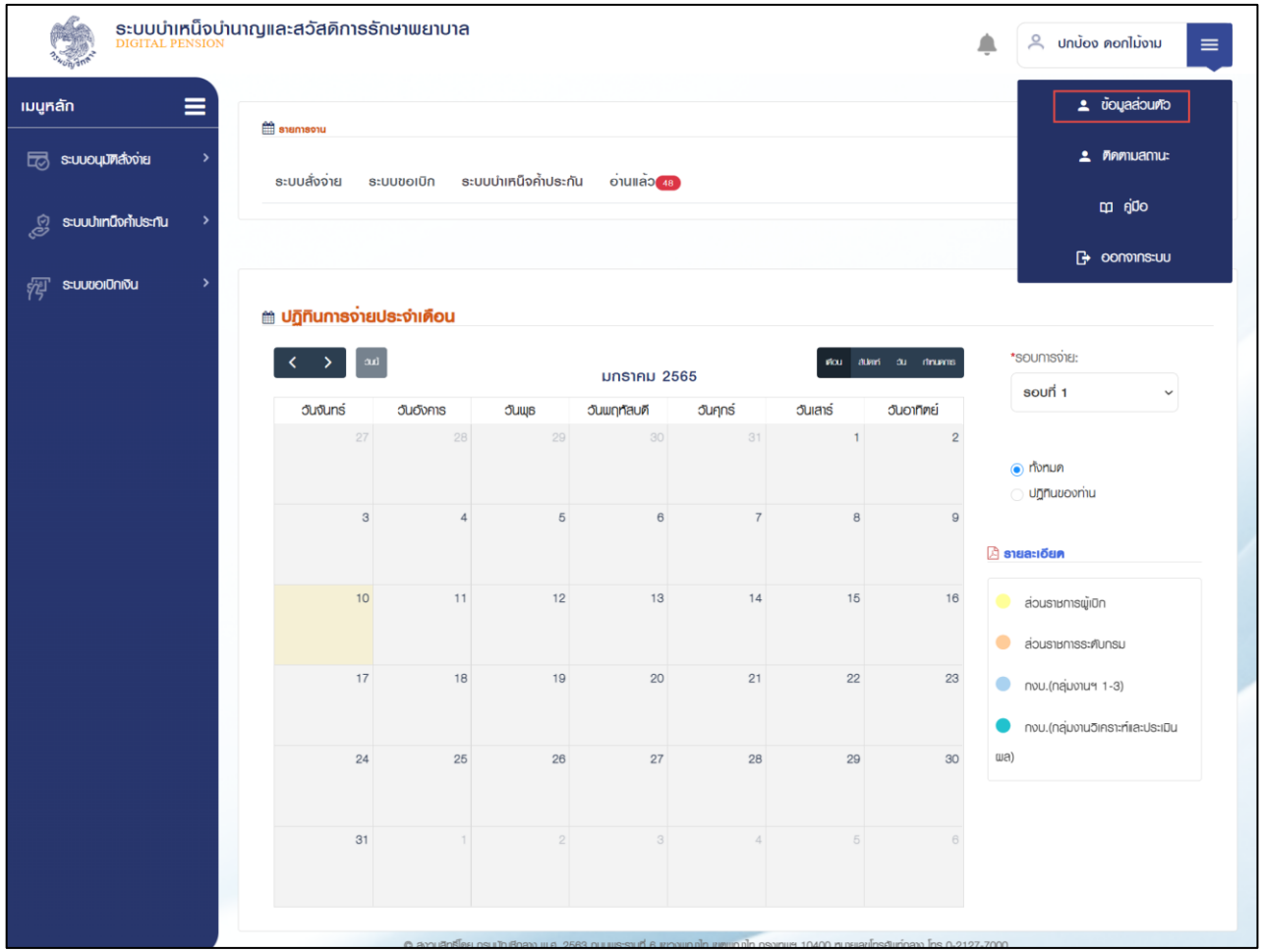
รูปที่ 22 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับจากการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม



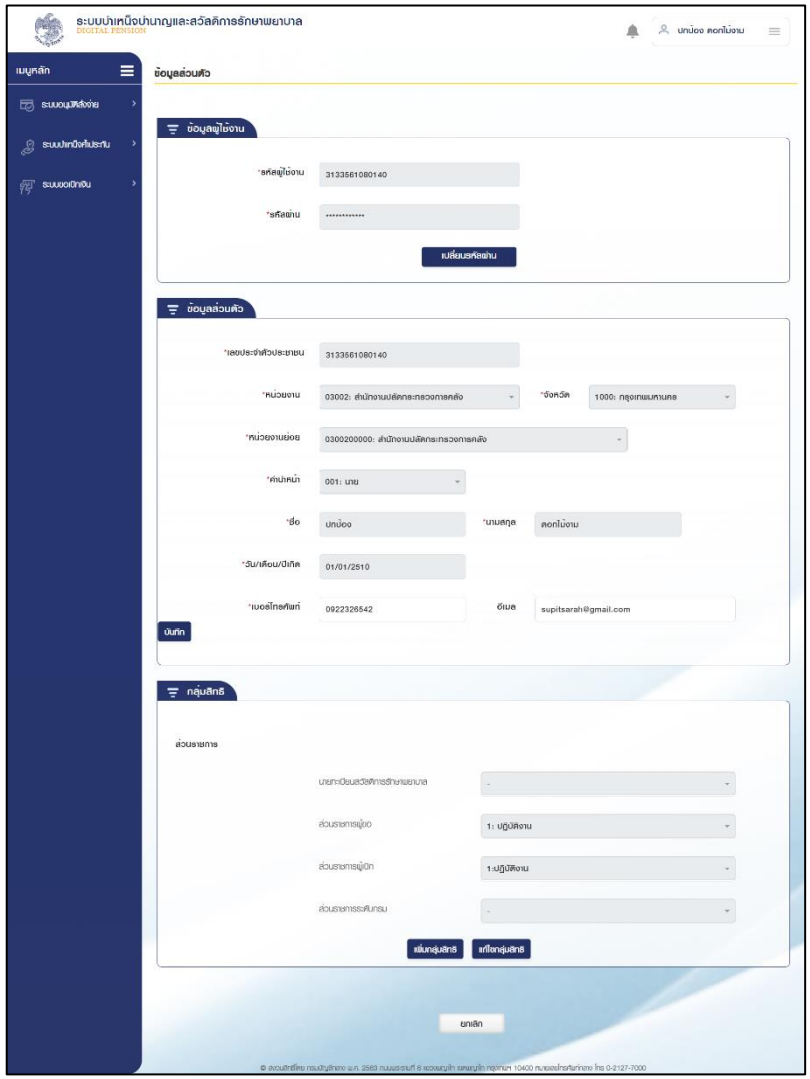
รูปที่ 23 – หน้าจอเมนู Login

4) เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”

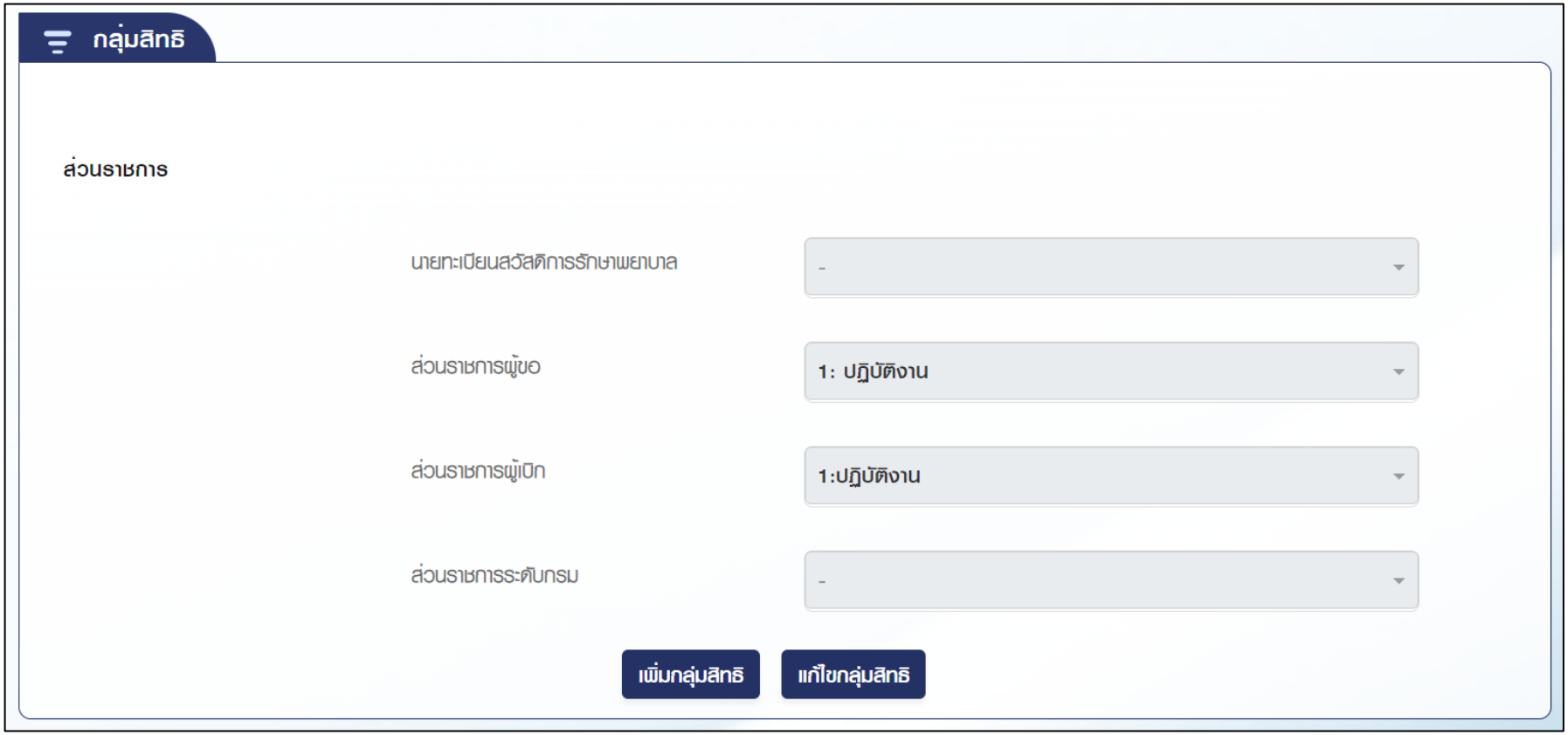


รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว

5) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว และกลุ่มสิทธิปัจจุบัน

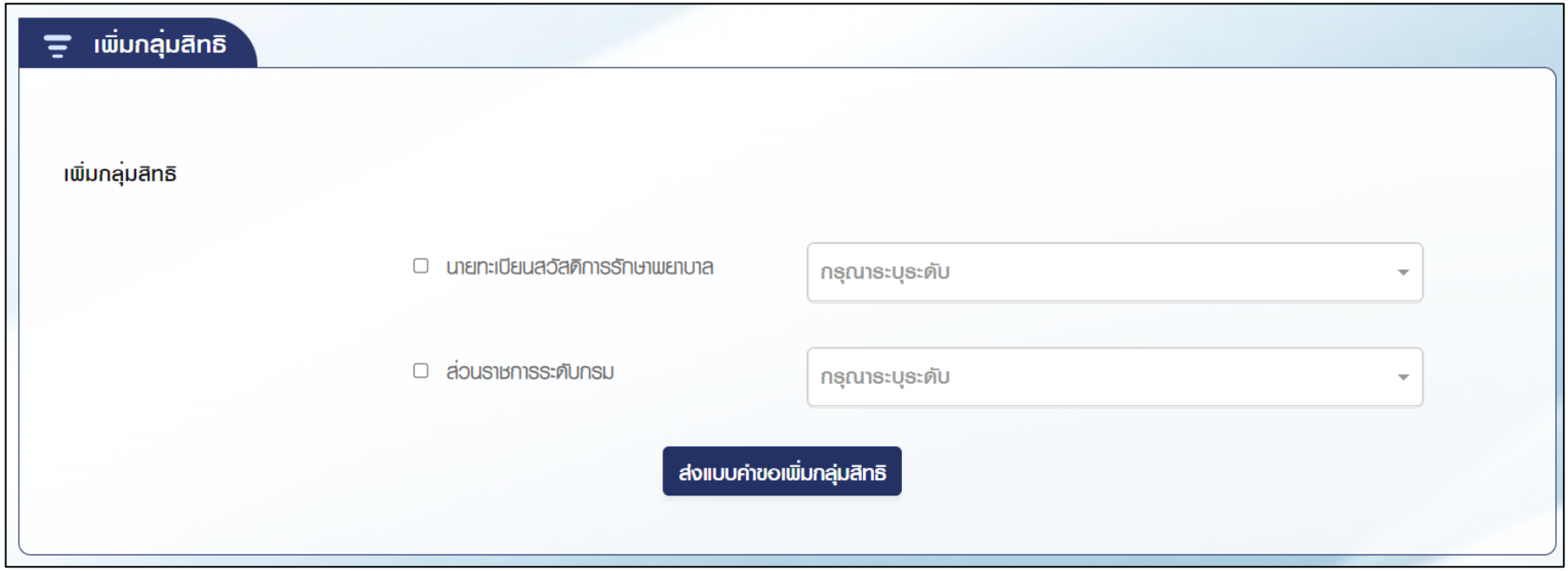


รูปที่ 25 – หน้าจอข้อมูลส่วนตัว



รูปที่ 26 – แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน

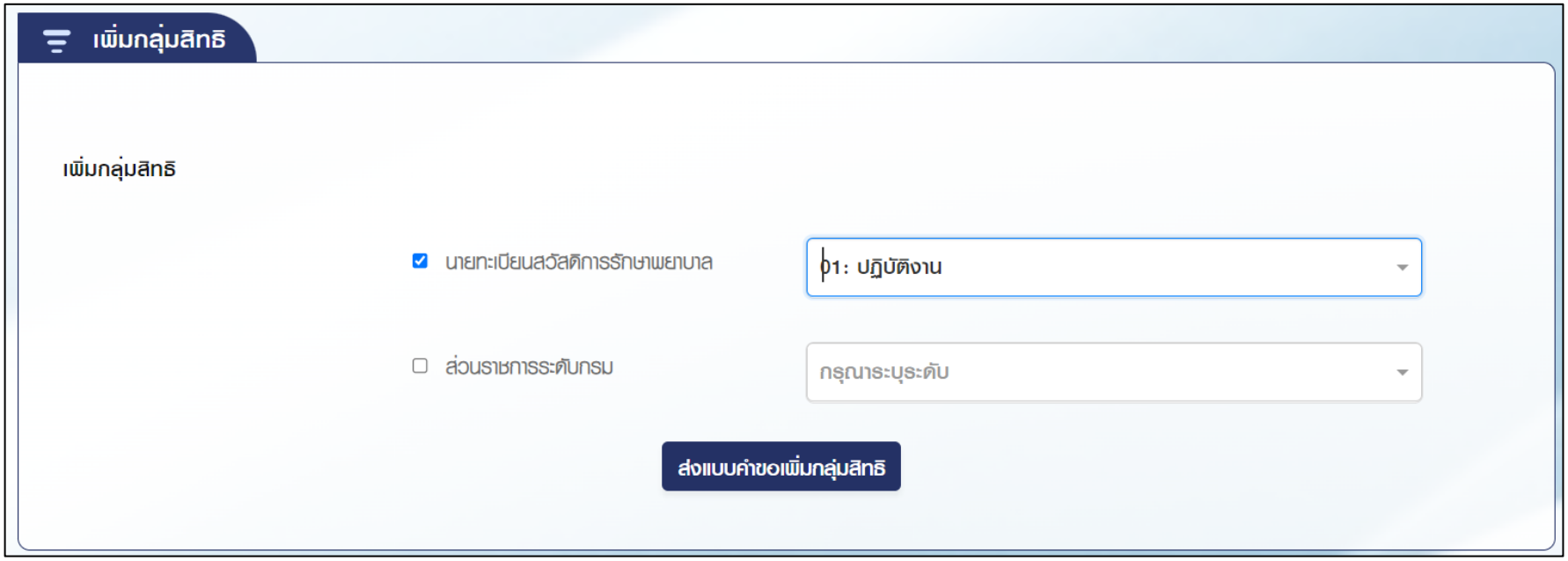
6) เลือก “เพิ่มกลุ่มสิทธิ” ระบบแสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้



รูปที่ 27 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

7) เลือกกลุ่มสิทธิที่ต้องการเพิ่ม

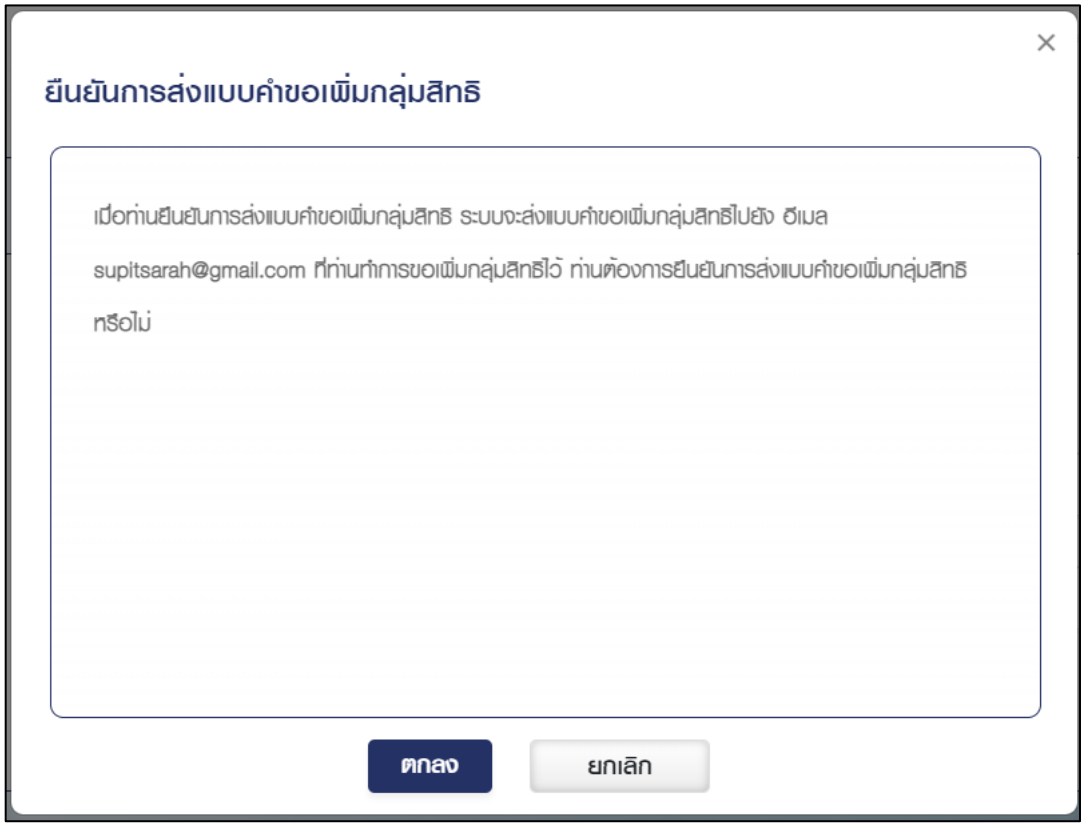
กรณีต้องการเพิ่มกลุ่มสิทธิ นายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล เลือก : “นายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล” ระดับ : “ปฏิบัติงาน”



รูปที่ 28 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธินายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล

8) กดปุ่ม “ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ”

ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ กดปุ่ม “ตกลง”



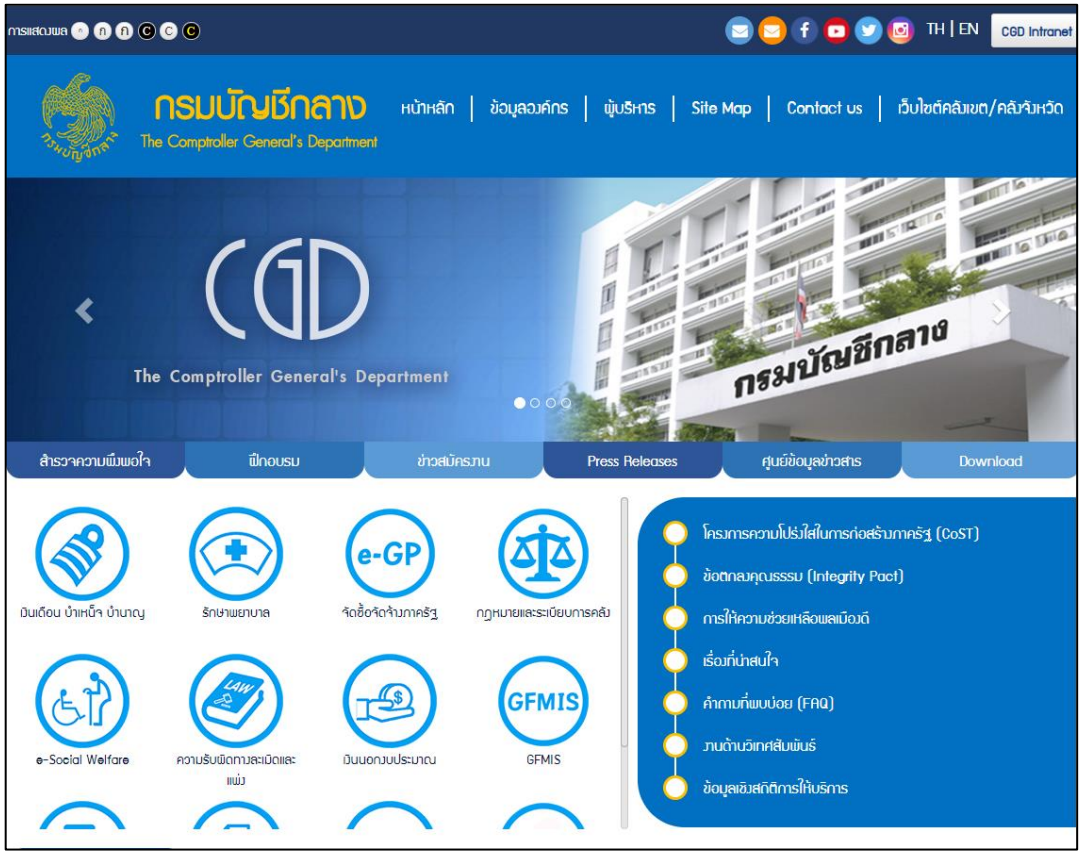
รูปที่ 29 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ

9) ระบบแสดงหน้าจอพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 30 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

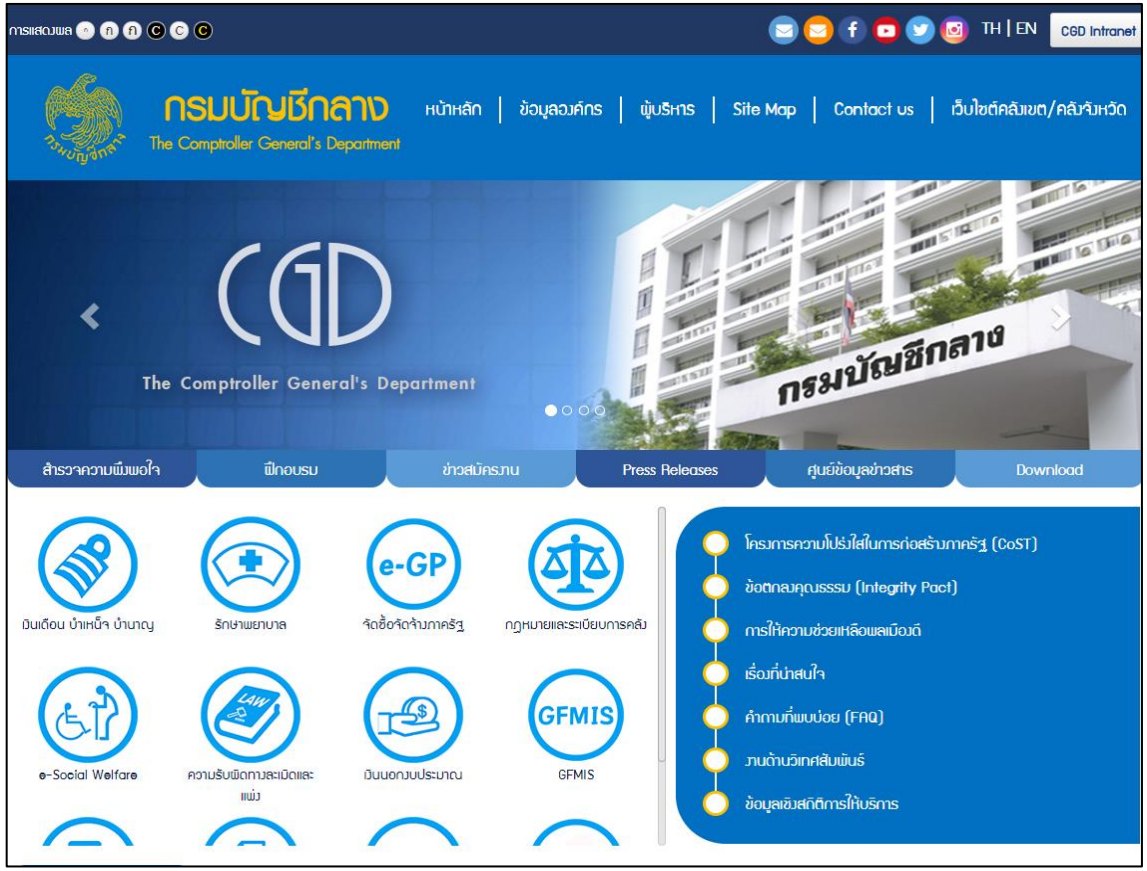
ขั้นตอนการอัพโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง https://www.cgd.go.th



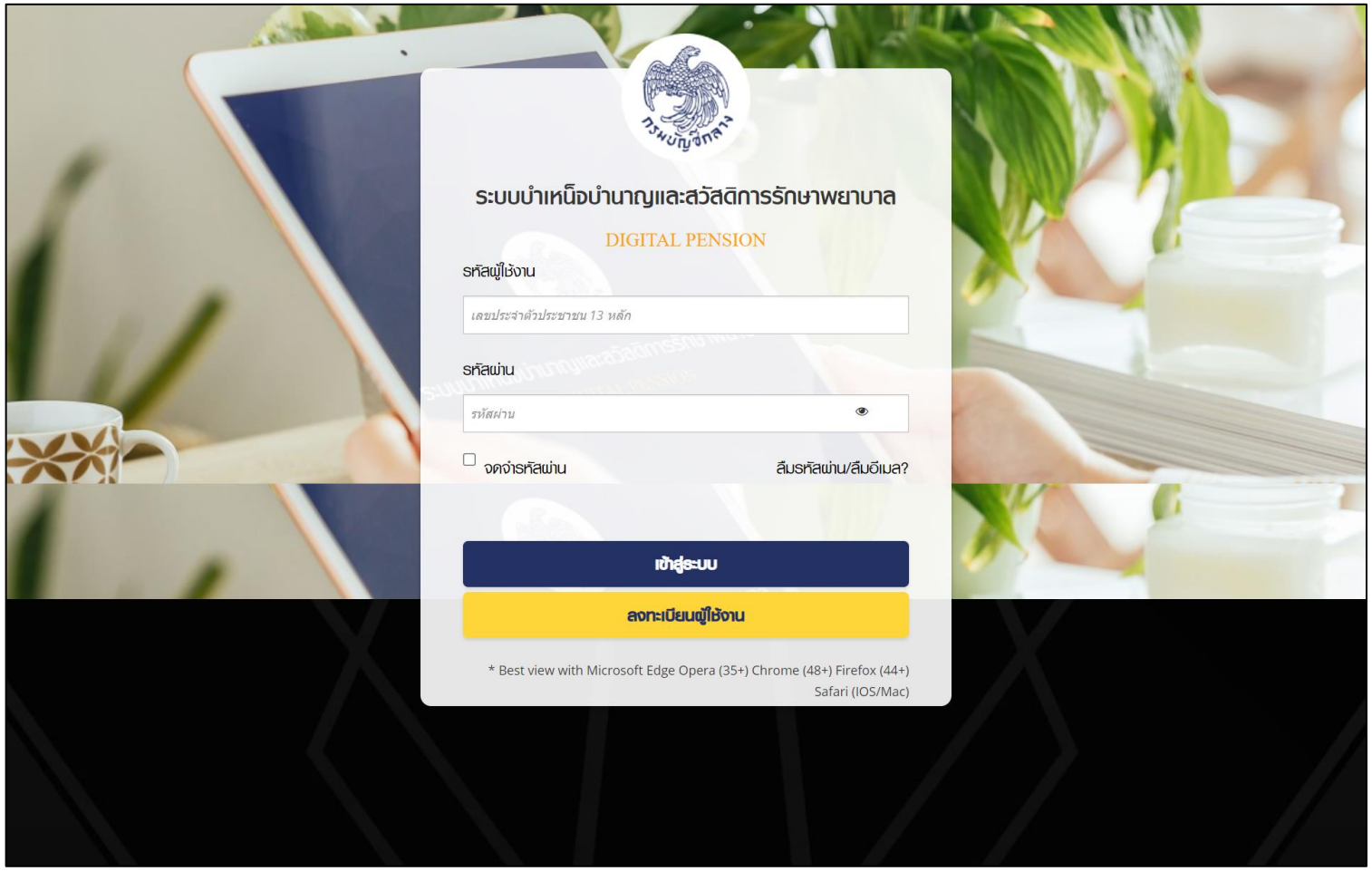
รูปที่ 31 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



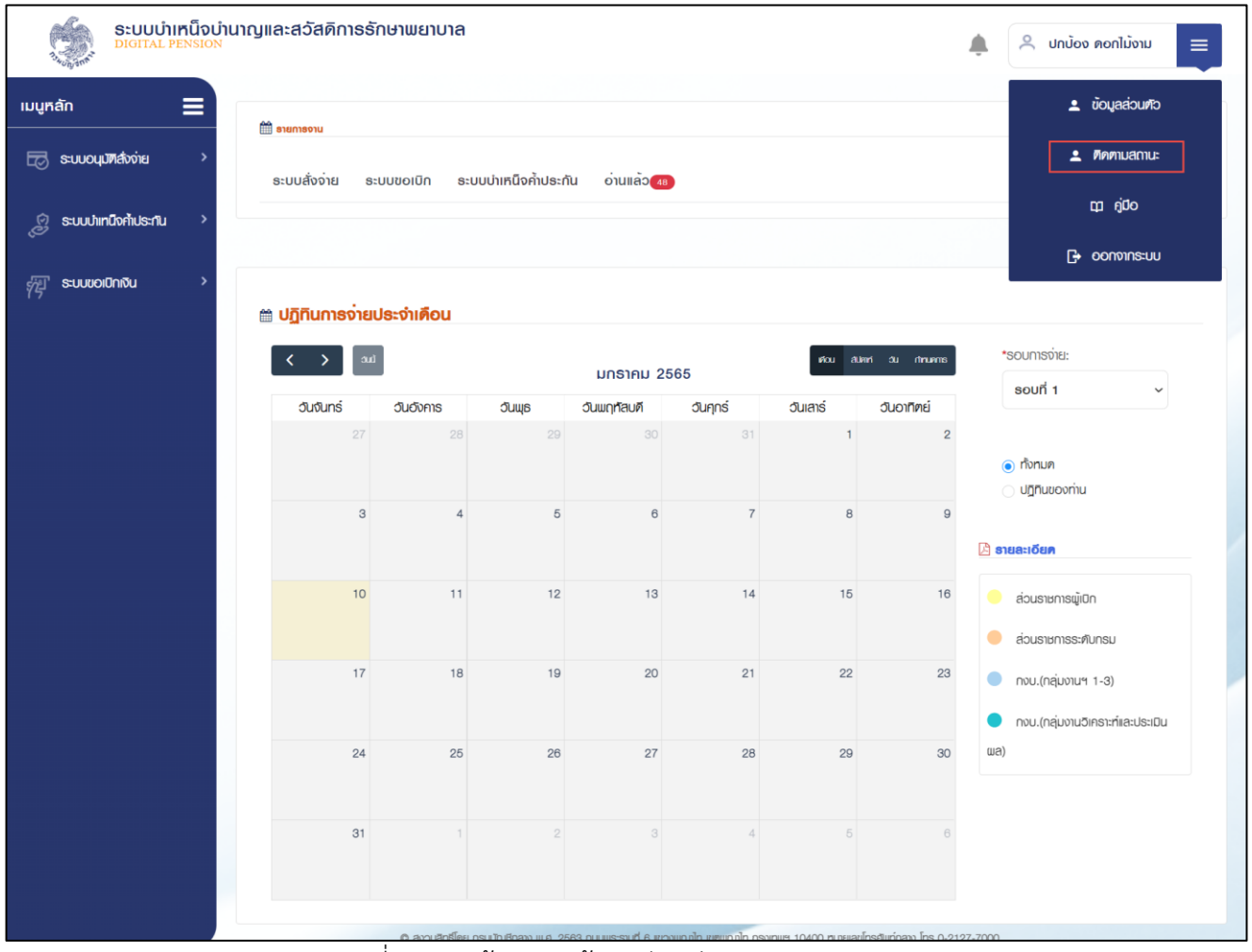
รูปที่ 32 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับจากการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม



รูปที่ 33 – หน้าจอเมนู Login

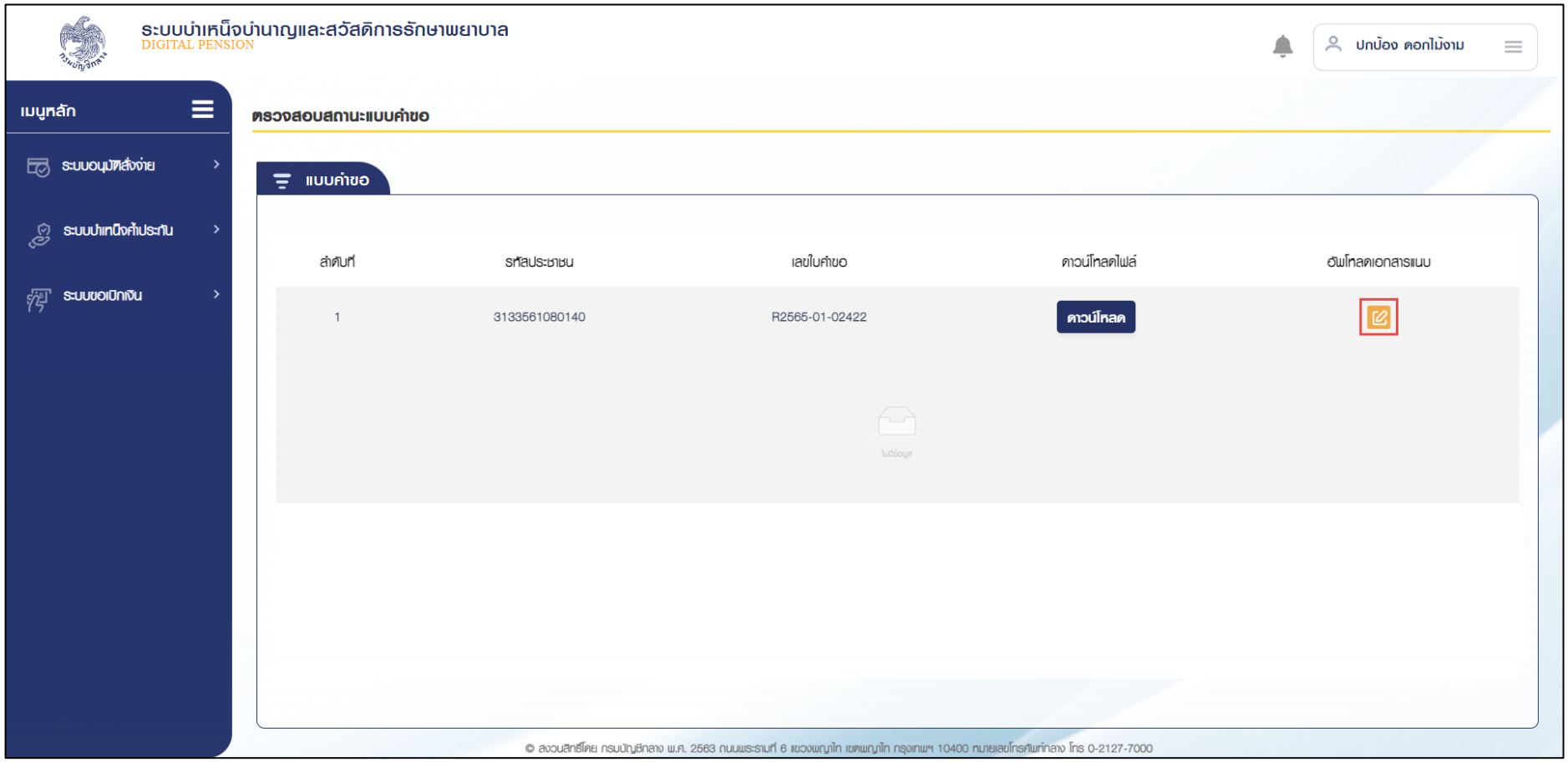
4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”



รูปที่ 34 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ

5) ระบบแสดงหน้าจออัพโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

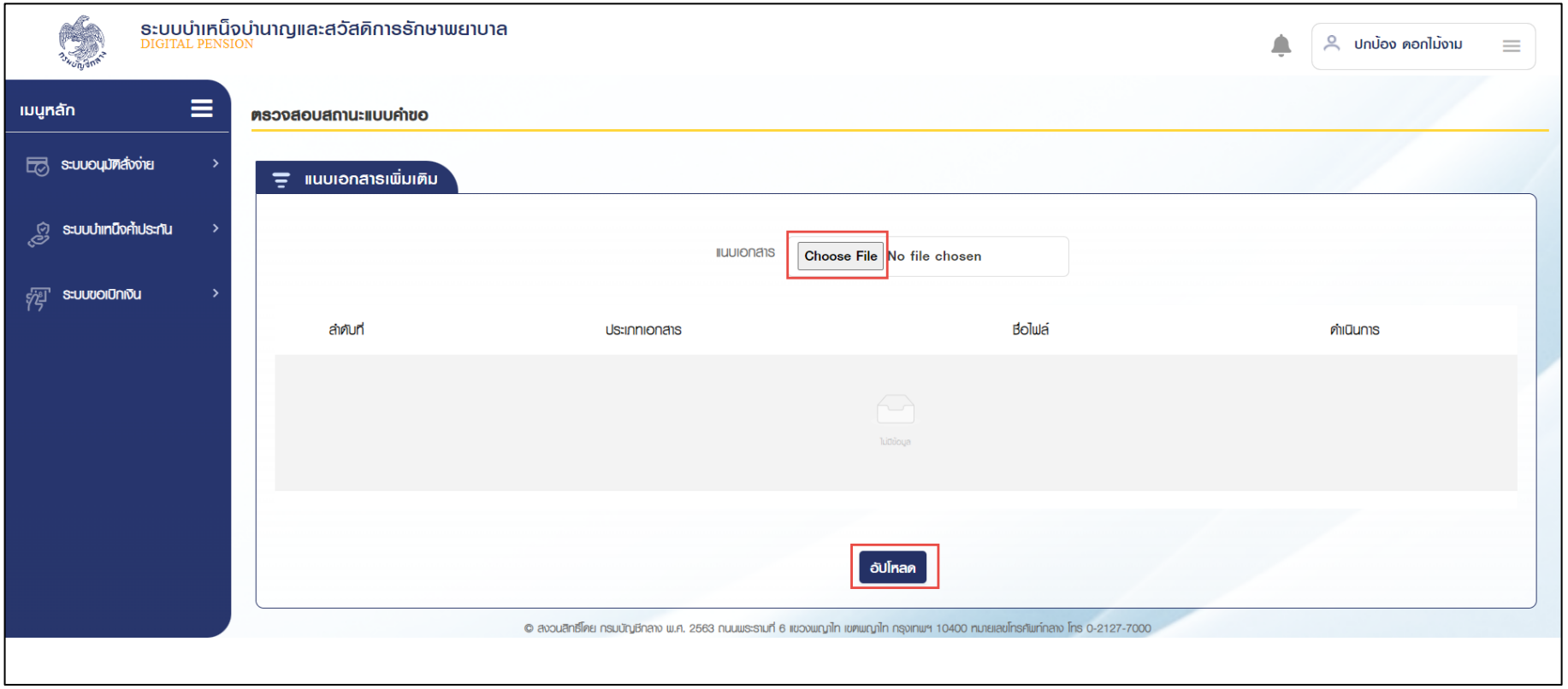
เลือก เพื่ออัพโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ



รูปที่ 35 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

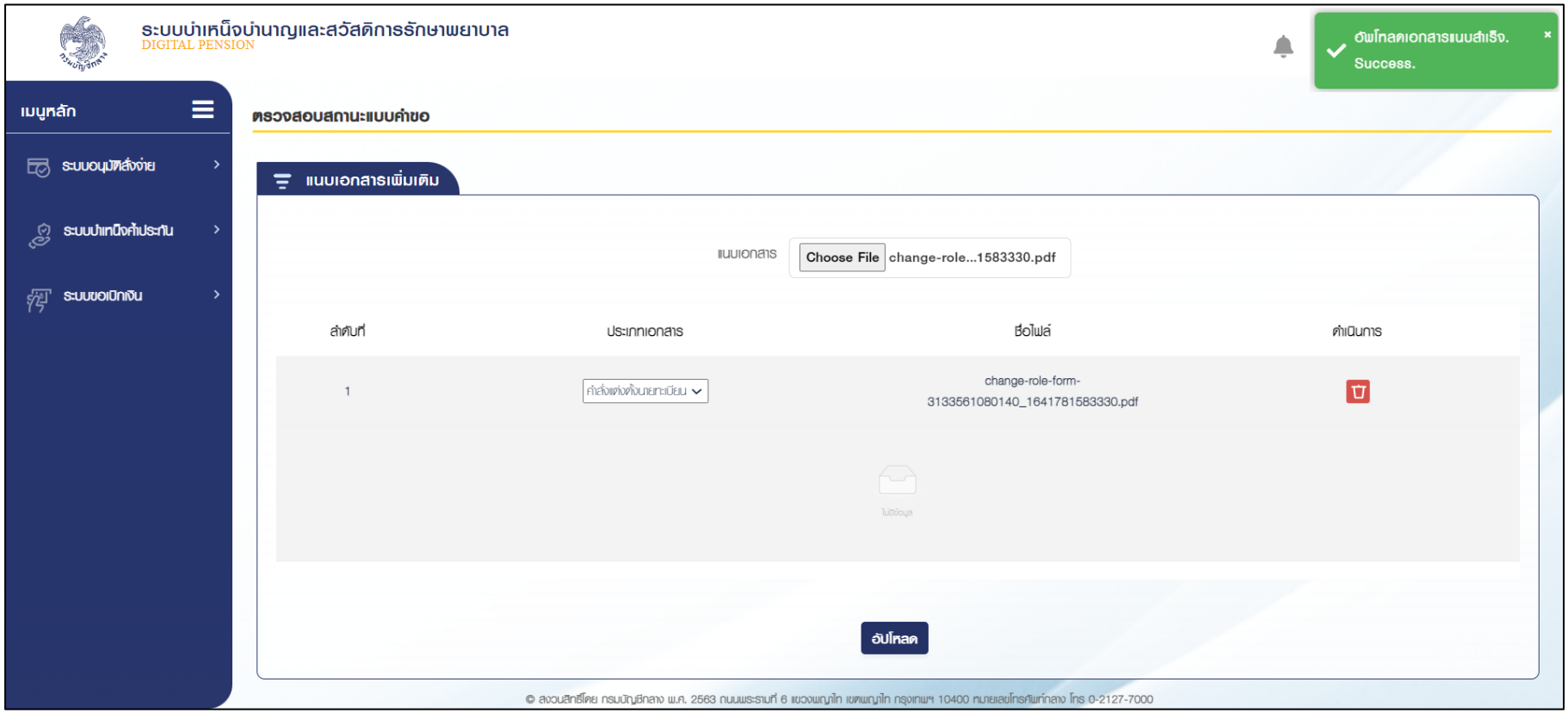
6) อัพโหลดเอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

กดปุ่ม “Choose File” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน คำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล สัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) โดยต้อง กดปุ่ม “Choose File” ทุกครั้ง เพื่อแนบเอกสารแต่ละประเภท และกดปุ่ม “อัพโหลด”



รูปที่ 36 – หน้าจออัพโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

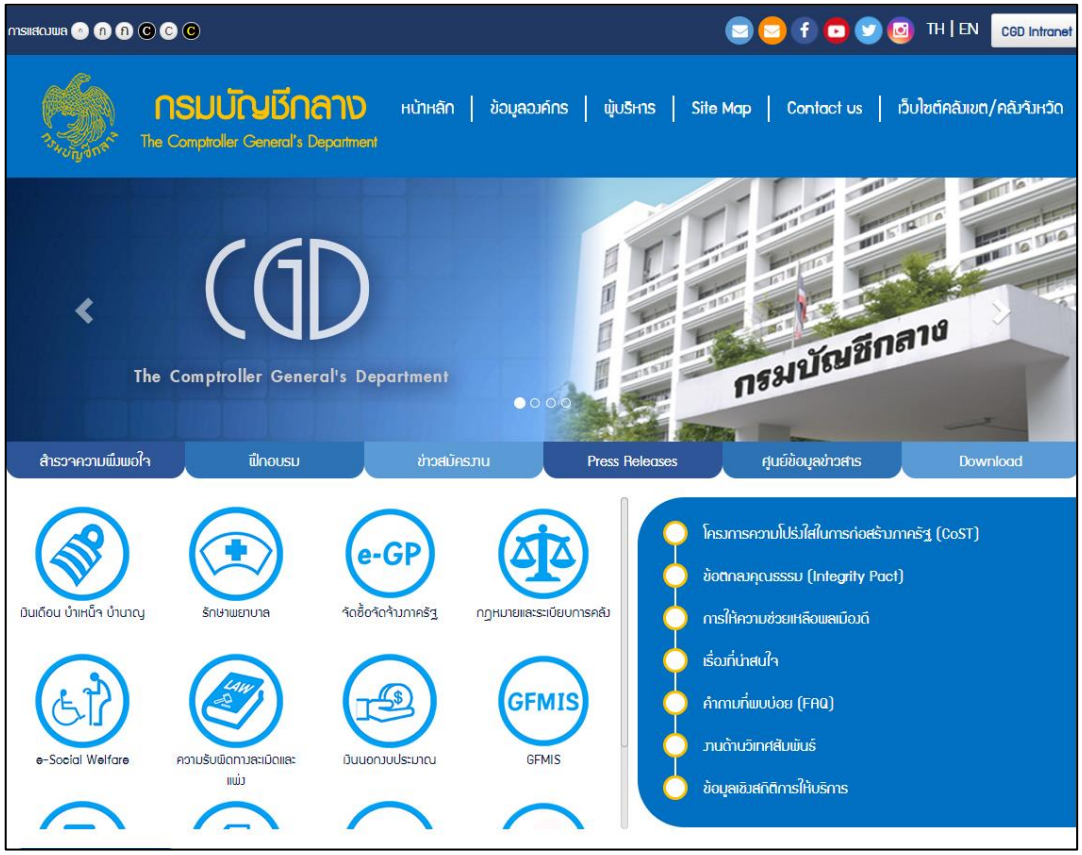
7) เมื่ออัพโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิแล้ว ระบบแสดงข้อความ “อัพโหลดเอกสารแนบสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าอัพโหลดเอกสารสำเร็จ โดยระบบจะส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติต่อไป



รูปที่ 37 – หน้าจออัพโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

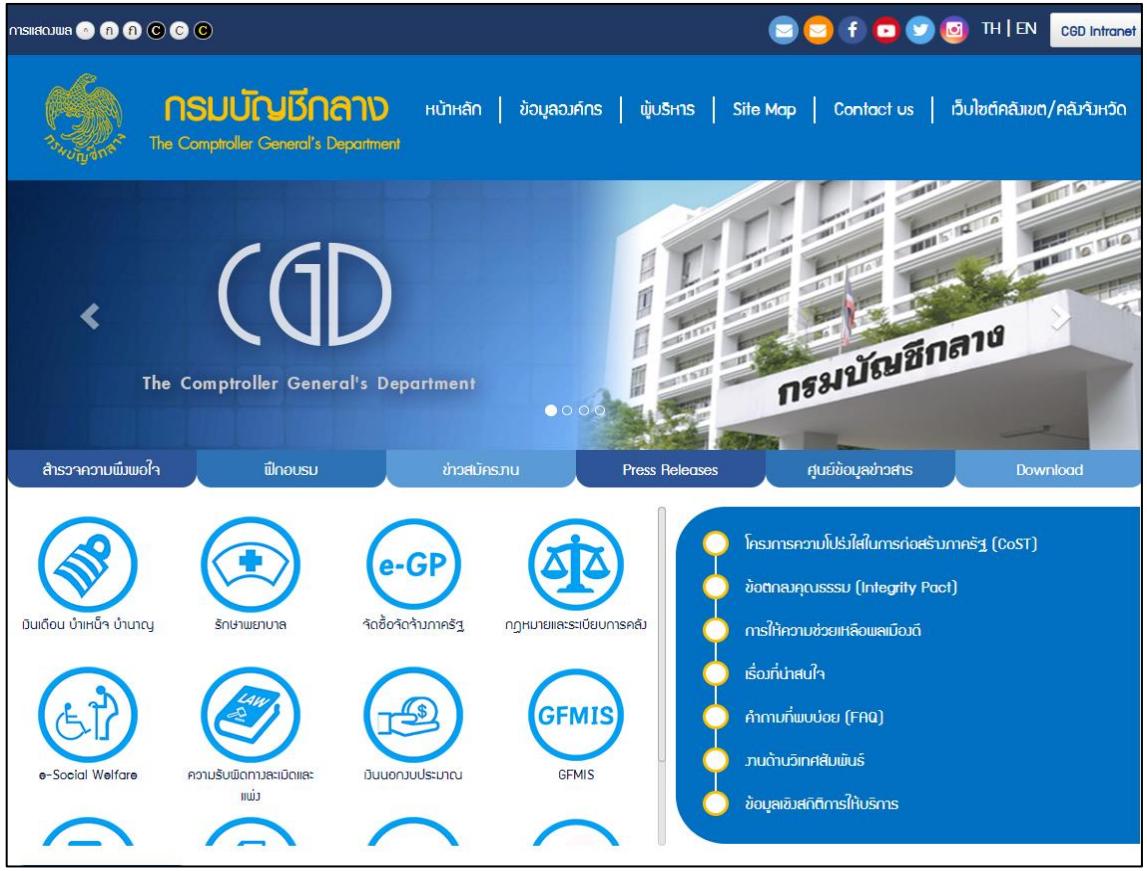
ยกเลิกการลงทะเบียนโดยผู้ใช้งาน

1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง https://www.cgd.go.th



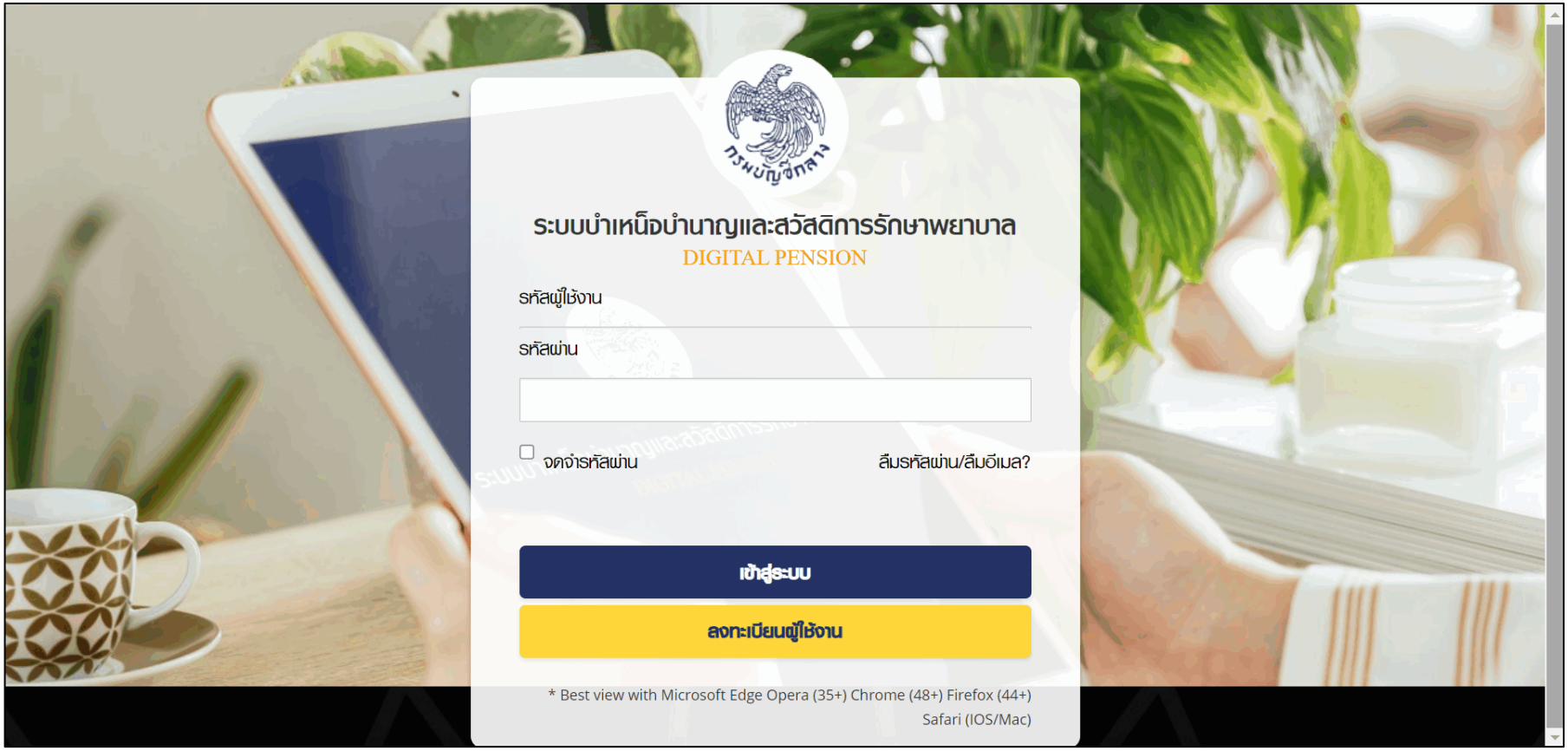
รูปที่ 38 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 39 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) เลือกเมนู “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”

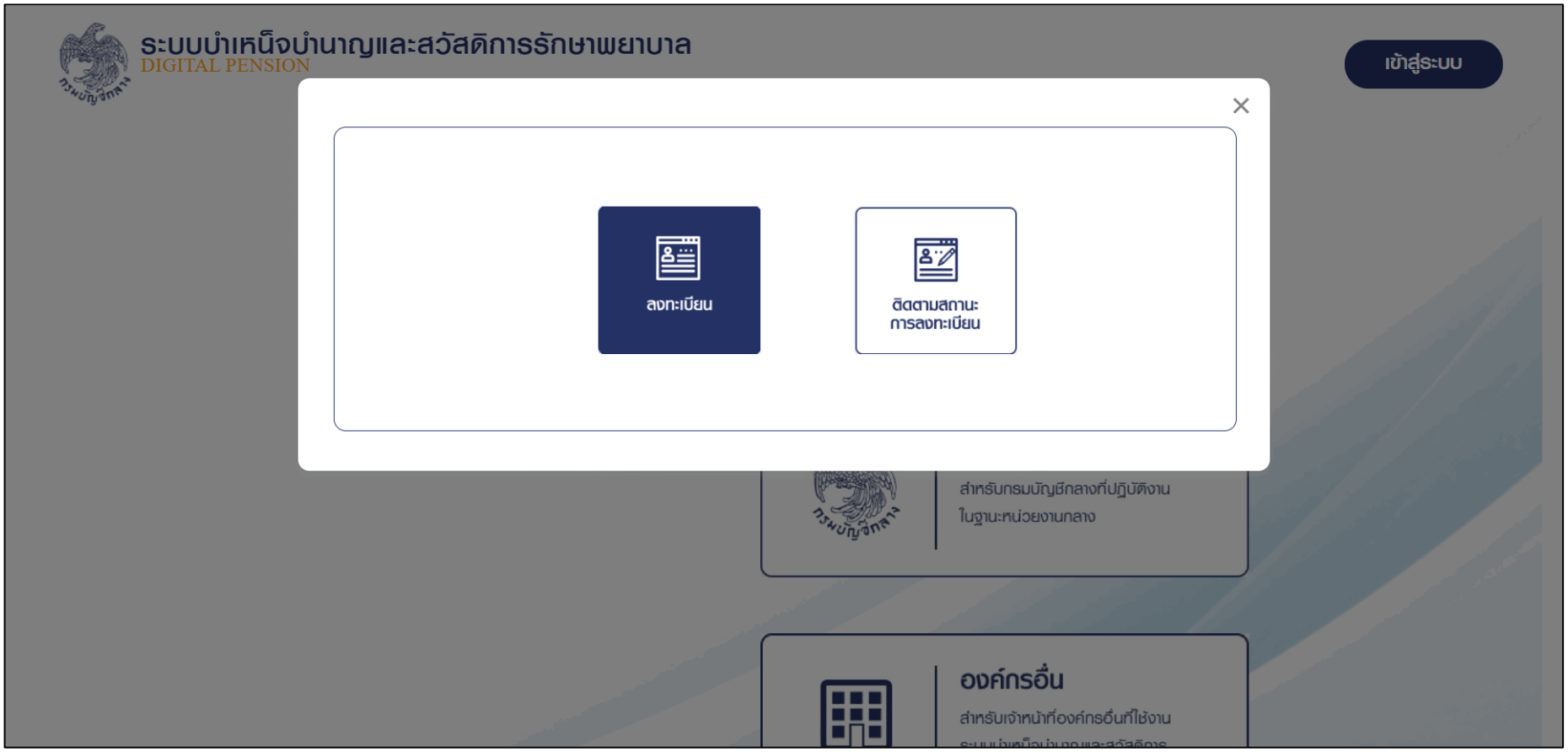


รูปที่ 40 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

4) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”

รูปที่ 41 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

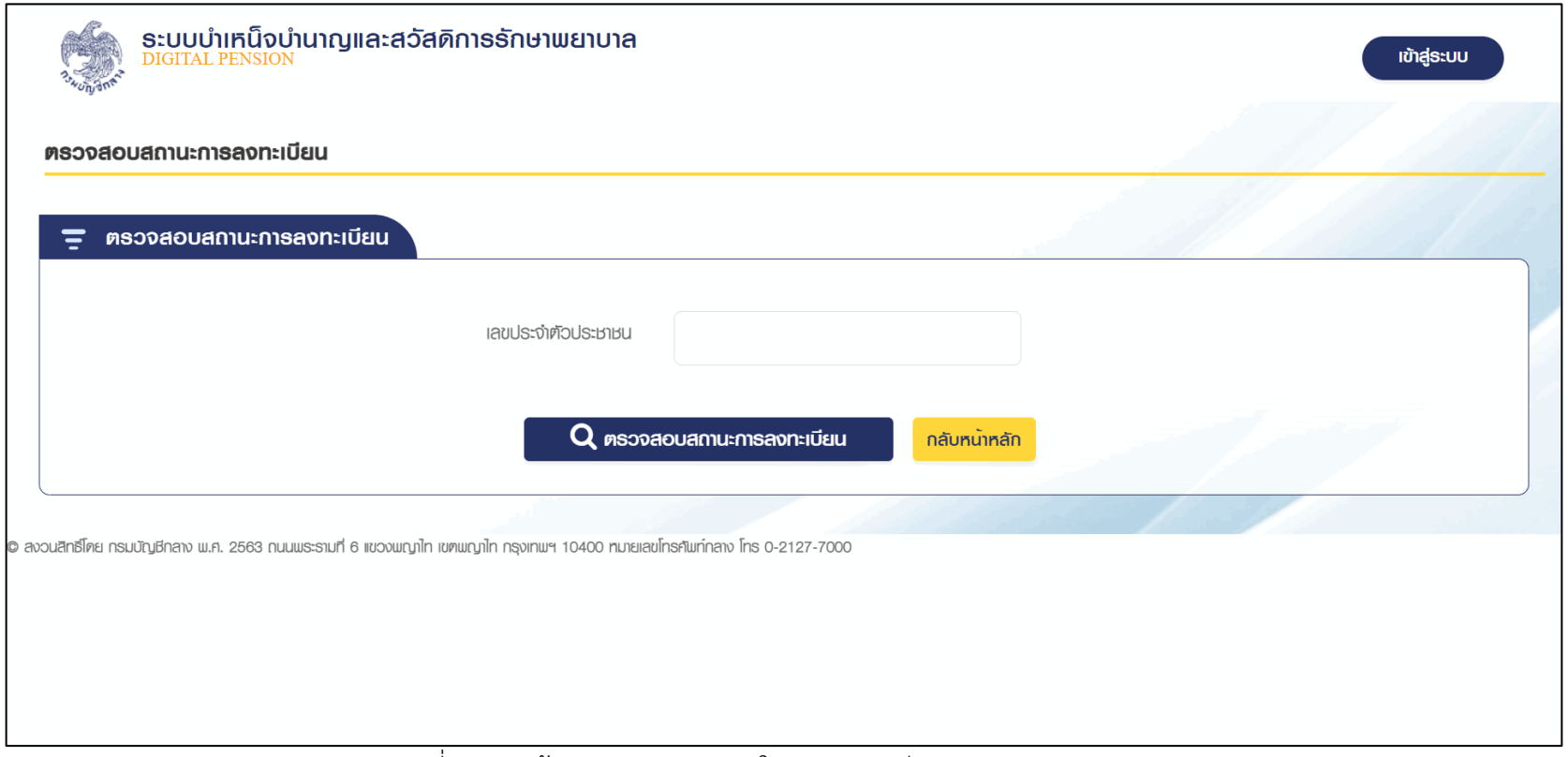
5) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ลงทะเบียน” และ “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 42 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

6) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 43 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

7) กดปุ่ม “ยกเลิกแบบคำขอ”

กรณีที่ผู้ใช้งานมิได้อัพโหลดเอกสาร เพื่อส่งให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกแบบคำขอได้

กรณีที่ผู้ใช้งานอัพโหลดเอกสารให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติแล้ว ผู้ใช้งานไม่สามารถยกเลิกแบบคำขอได้ ต้องแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อพิจารณายกเลิกการลงทะเบียน

รูปที่ 44 – หน้าจอการยกเลิกแบบคำขอ